

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 1 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE SCIENTIFICO-TECNOLOGICO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE DEL LABORATORIO DI CARDIOLOGIA DEL DIPARTIMENTO DI SCIENZE BIOMEDICHE AVANZATE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2504), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 478 DEL 9.04.2025

VERBALE N. 1 DEL 25/06/2025- RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno **25.06.2025** alle ore **16:00**, in modalità telematica (videoconferenza), utilizzando la piattaforma Microsoft Teams, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. **756** del 19/06/2025, così composta:

- | | |
|--|--------------------|
| - Prof. Raffaele Izzo | - Presidente |
| - Prof.ssa Carmen Anna Maria SPACCAROTELLA | - Componente |
| - Dott.ssa Alessandra SPINELLI | - Componente |
| - Prof.ssa Vincenza CAPONE | - Membro aggregato |
| - Dott. Stefano CRISTIANO | - Segretario |

Il Presidente dichiara di assumere come sede l'aula Condorelli ubicata in Via Sergio Pansini 5, 80131 Napoli Edificio 2, piano terra e procede all'identificazione di tutti i componenti della Commissione e del segretario. Tutti i membri nominati sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota prot. n. **81175** del 19/06/2025 inoltrata alla Commissione, a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e in particolare che:

- come prescritto dall'art. 6 del bando di concorso, la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 27/06/2025 alle ore 14:00, presso l'Aula AT.6 del complesso di Scienze Biotechologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - 80131- Napoli;**
- il giorno 10/07/2025 saranno pubblicati, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsi-personale/concorsi-pubblici>, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge:
 - i risultati della prova scritta, in forma anonimizzata con indicazione dell'ID domanda, ovvero un eventuale rinvio, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
 - il calendario della prova orale.
- il Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo presso l'Università degli Studi di Napoli Federico II emanato con Decreto del Rettore n. 2318/2019, da ultimo modificato con D.R. n. 3404 del 3.08.2021 prevede, all'art. 28, comma 1, lett. d) che la prova scritta, secondo la tipologia fissata nel bando, si svolgerà attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, nel rispetto dell'anonimato del candidato e della sicurezza e tracciabilità dei dati;
- l'Ateneo ha provveduto ad affidare alla SELEXI S.r.l. il servizio di gestione telematica della prova scritta del concorso in epigrafe. La società sarà presente - con i propri tecnici - il giorno della prova scritta, sia nella fase di svolgimento delle operazioni preliminari alla medesima prova che durante lo svolgimento della prova stessa, nel pieno rispetto dei criteri di sicurezza e riservatezza, nonché dell'anonimato dei candidati.

La Commissione prende, altresì, atto dell'O.G. n. **213** del **06/06/2025**, pubblicato sul sito web di Ateneo, con il quale è stato costituito il comitato di vigilanza per lo svolgimento della prova scritta.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art. 1 del bando di concorso, in merito alle competenze richieste ai candidati:

a) Competenze tecniche:

- Capacità di finalizzare la raccolta, l'elaborazione e la gestione dei dati derivanti da studi clinici per le attività di ricerca del Laboratorio di Cardiologia del Dipartimento di Scienze Biomediche Avanzate;
- Abilità nell'utilizzo dei software per la gestione dei dati clinici (es. Redcap, imedidata);
- Capacità di verificare la qualità dei dati e gestione di query;
- Capacità di applicare le normative GCP (Good Clinical Practice);
- Capacità di comprendere e applicare le normative internazionali nel settore farmaceutico e sanitario;
- Competenza nell'utilizzo delle principali applicazioni informatiche in ambito cardiologico, inclusi software per l'analisi dei dati clinici e documentazione scientifica, con particolare familiarità con la Suite MS Office (Word, Excel, PowerPoint) e i sistemi operativi Windows;

b) Conoscenze specialistiche:

- Normative GCP (Good Clinical Practice);
- Database per la ricerca clinica nell'ambito delle metodiche di ricerca in cardiologia;
- Conoscenza dei principi e delle normative che regolano i processi di sperimentazione clinica nelle diverse fasi (I-IV);
- Utilizzo di programmi statistici per la valutazione dei dati clinici;

c) Capacità comportamentali, comunicative e relazionali da applicare in contesti relativamente complessi:

- Capacità di rilevare eventuali situazioni critiche o problematiche, definendone il perimetro e approfondendo l'analisi, proponendo tempestivamente ipotesi di soluzioni coerenti con l'analisi effettuata;
- Consapevolezza dell'impatto della propria attività su quella degli altri;
- Capacità di lavorare attivamente con i colleghi, nonché con i team clinici, biostatistici e sponsor dello studio, contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e alla costruzione di un clima di lavoro positivo;
- Capacità di gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti, assumendo le responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi, in particolare con le tempistiche e il flusso di lavoro degli studi clinici.

La Commissione, constatato quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso in merito alle prove di esame, dopo approfondita discussione, stabilisce quanto segue.

La prova scritta consisterà nella redazione di n. 3 (tre) quesiti a risposta sintetica tesi ad accertare le competenze teoriche e/o pratiche nelle materie previste dal bando di concorso per lo svolgimento della suddetta prova. I candidati avranno a disposizione **120 minuti** per completare la prova scritta.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, in base a quanto prescritto dall'art. 18 c. 4 del Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato per il personale tecnico-amministrativo vigente, la Commissione provvederà alla stesura di n. **3 (tre) gruppi, composto ognuno da 3 (tre)** quesiti a risposta sintetica che saranno siglati dai membri della Commissione e dal segretario e saranno rispettivamente posti in n. **3 (tre)** buste anonime, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione. La Commissione inviterà quindi un candidato a sorteggiare la traccia contenente il gruppo di quesiti che sarà oggetto della prova, scegliendo una delle tre buste chiuse. Solo la traccia estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Al termine della prova scritta, la SELEXI S.r.l. trasmetterà ai membri della Commissione gli elaborati prodotti dai candidati in formato pdf ed in forma anonima.

Ad ognuno dei 3 quesiti costituenti la prova scritta, sarà attribuito il punteggio massimo di 10 punti (per un totale di 30 punti), da assegnare attraverso i seguenti criteri di valutazione:

- a) grado di conoscenza degli aspetti generali delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 3**
- b) grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 5**
- c) capacità ed efficacia espositiva dei concetti secondo un ordine logico appropriato; **punti da 0 a 2**

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova scritta di ciascun candidato applicando i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascuna di essa un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi.

La prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30.

Con riferimento alla prova orale, dopo ampia discussione, la Commissione stabilisce che a ciascun candidato saranno posti **n. 5 (cinque) quesiti**, come di seguito specificato:

- A) **n. 2 (due)** quesiti verteranno su uno o più argomenti previsti per la prova scritta;
- B) **n. 1 (un)** quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante lettura e traduzione di un testo breve estratto da un articolo o una monografia in inglese;
- C) **n. 1 (1)** quesito volto ad accertare le abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint), dei sistemi operativi Windows

Per la verifica delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, a ciascun candidato sarà proposto:

- D) **n. 1 (un)** caso situazionale volto ad elicitarle tali competenze.

Le tracce, contenenti i n. 4 (**quattro**) quesiti secondo i precedenti punti A), B) e C), ed il n.1 (**un**) caso situazionale secondo il precedente punto D), saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale, siglati dalla Commissione e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla di tutti i componenti. Il numero delle buste deve essere sufficiente in ragione del numero dei candidati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da garantire il sorteggio su una terna disponibile anche all'ultimo candidato da esaminare.

La seduta della prova orale è pubblica.

In merito all'ordine con il quale chiamare i candidati a sostenere la prova orale, la Commissione stabilisce che si procederà in ordine alfabetico.

Il punteggio massimo di **30 (trenta)** punti da assegnare, a ciascun candidato, sulla base della prova orale, sarà determinato come segue:

- un massimo di 18 (**diciotto**) punti per i quesiti di cui al precedente punto A);
- un massimo di 2 (**due**) punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di 4 (**quattro**) punti per il quesito di cui al precedente punto C);

Per la domanda di cui al precedente punto A) l'attribuzione del punteggio, per ciascuno dei due quesiti, avverrà in base a:

- grado di conoscenza degli argomenti - **punti da 0 a 6 (sei)**;
- efficacia espositiva - **punti da 0 a 3 (tre)**.

Per la domanda di cui al precedente punto B) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- grado di conoscenza della lingua inglese - **punti da 0 a 2 (due)**.

Per la domanda di cui al precedente punto C) **punti da 0 a 4 (quattro)**, in base alle abilità informatiche dimostrate dal candidato.

Per il caso situazionale di cui al precedente punto D):

- l'attribuzione del punteggio avverrà in base alla valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali emerse dalle risposte al caso - **punti da 0 a 6 (sei)**. La metodologia utilizzata si rifà alle indicazioni del "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni", elaborato dalla SNA.

La Commissione attribuirà a ciascun candidato esaminato alla prova orale un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima. Il dettaglio delle valutazioni dei singoli quesiti e l'accertamento delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, per ciascuno dei candidati che hanno svolto regolarmente la prova, sarà allegato al verbale della prova orale.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione predisporrà l'elenco dei candidati in forma anonimizzata con l'indicazione dell'ID della domanda di partecipazione riportando la votazione da ciascuno conseguita in tale prova e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e ne darà comunicazione, a mezzo pec, all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web di Ateneo.

La prova orale si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno 21/30. La votazione complessiva da attribuire al candidato è determinata dalla somma dei voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale.

Il Presidente, prima di dichiarare conclusi i lavori della seduta preliminare, attesta che la stessa si è svolta senza alcun problema tecnico, che tutti i componenti hanno partecipato ai lavori senza alcuna interruzione e che le decisioni sono state assunte all'unanimità e in tempo reale. Tutti i componenti della Commissione hanno condiviso ogni determinazione e hanno approvato la chiusura del verbale con apposito messaggio di posta elettronica inviato al Presidente impegnandosi tutti a sottoscriverlo alla prima riunione utile che si svolgerà in presenza.

La Commissione, pertanto, chiude i lavori alle ore **16:30**.

Il Segretario, come concordato con il Presidente provvederà a trasmettere il presente verbale all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale

Letto, approvato e sottoscritto.

F.to Prof. Raffaele Izzo (Presidente)

F.to Prof.ssa Carmen Anna Maria SPACCAROTELLA (Componente)

F.to Dott.ssa Alessandra Spinelli (Componente)

F.to Prof.ssa Vincenza Capone (Membro aggregato)

F.to Dott. Stefano Cristiano (Segretario)