

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 DIPARTIMENTO DI ECCELLENZA DI SCIENZE MEDICHE TRASLAZIONALI DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2507), INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 371 DEL 27/03/2025

VERBALE N. 1 DEL 20.06.2025 - RIUNIONE PRELIMINARE.

Il giorno 20.06.2025, alle ore 10:30, presso la stanza 24 del Dipartimento di Scienze Mediche Traslazionali ubicata al primo piano dell'edificio 4 dell'Università degli Studi di Napoli Federico II - via Pansini 5, Napoli, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n. 759 del 19.06.2025, così composta:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| - Prof. Francesco BEGUINOT | - Presidente |
| - Dott.ssa Loredana PALAMARO | - Componente |
| - Dott. Michele LONGO | - Componente |
| - Dott.ssa Miriam POLIZZI | - Membro aggregato |
| - Dott. Mario DE MATTEIS | - Segretario |

Tutti i membri nominati sono presenti.

La commissione prende atto che la dott.ssa Polizzi è stata autorizzata dall'Azienda Ospedaliera Universitaria a svolgere l'incarico in discorso, giusta nota prot. 37941/2025 dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane dell'Azienda medesima, nonché delle indicazioni contenute nella nota prot. n. 81270 del 19.06.2025 dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato dell'Ateneo e in particolare che:

- la prova scritta si terrà in un'unica sessione **presso l'Aula AT.6 del Complesso di Scienze Biotecnologiche ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 – 80131, il giorno 26 giugno 2025, alle ore 10:00;**
- il giorno 10 luglio 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.

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 applicare le tecniche di congelamento e di stoccaggio di materiale biologico e di cellule primarie;
- capacità di operare nel rispetto delle principali certificazioni di qualità (UNI EN ISO – AIFA etc.);
- abilità nell'utilizzo dei sistemi di electronic data capture (come REDCap) e delle loro applicazioni in ricerca clinica traslazionale;

- abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.

b) Conoscenze specialistiche:

- Preparazione, caratterizzazione e conservazione di materiale biologico proveniente da studi clinici;
- separazione, isolamento e colture primarie di cellule da materiale biologico;
- estrazione ed analisi acidi nucleici e proteine da campioni biologici;
- tecniche di congelamento e di stoccaggio di materiale biologico e di cellule primarie;
- good Laboratory Practice (GLP).
- normativa e procedure per le principali certificazioni di qualità (UNI EN ISO – AIFA etc.).

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 contribuendo al raggiungimento dell'obiettivo condiviso e alla costruzione di un clima di lavoro positivo;
- consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione, cercando di limitare l'impatto negativo delle proprie emozioni sulle attività lavorative;
- capacità di gestire responsabilmente i margini di discrezionalità previsti, assumendo le responsabilità del proprio lavoro in coerenza con le scadenze e i risultati attesi;
- propensione verso il miglioramento costante degli standard della sua prestazione.

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 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 **90 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)** tracce ciascuna composta da **n.3 (tre)** quesiti a risposta sintetica, che saranno rispettivamente poste **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 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 un punteggio massimo di 10 punti (per un totale di 30 punti), da assegnare in base:

- grado di conoscenza degli aspetti generali delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 4;**
- grado di conoscenza degli aspetti tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta; **punti da 0 a 4;**
- 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.

La Commissione precisa, altresì, che non procederà alla correzione degli elaborati dei candidati che non potrebbero comunque conseguire la sufficienza (21/30) necessaria per l'ammissione alla prova orale, in quanto hanno ommesso di rispondere ad uno o più quesiti a risposta sintetica, compromettendo matematicamente la possibilità di conseguire il predetto punteggio minimo.

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 (uno)** quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante un testo breve estratto da un articolo o una monografia in inglese.
- C) **n.1 (uno)** quesito volto ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows, degli strumenti a norma per la formazione e gestione dei documenti informatici;
- D) **n.1 (uno)** quesito situazionale volto a elicitarle le capacità comportamentali, comunicative e relazionali.

Le tracce, contenenti i n. **5 (cinque)** quesiti saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della prova orale, siglate 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 di massimo di **30 (trenta)** punti da assegnare, a ciascun candidato, sulla base della prova orale, sarà determinato come segue:

- un massimo di **9 (nove)** punti per ciascuno dei due quesiti di cui al precedente punto A) per un totale massimo di **18 (diciotto)** punti;
- un massimo di **3 (tre)** punti per il quesito di cui al precedente punto B);
- un massimo di **3 (tre)** punti per il quesito di cui al precedente punto C);
- un massimo di **6 (sei)** punti per il quesito di cui al precedente punto D);

Per ognuna delle due domande di cui al precedente punto A) l'attribuzione del punteggio avverrà in base a:

- grado di conoscenza degli argomenti - **punti da 0 a 5;**
- efficacia espositiva – **punti da 0 a 4;**

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 3;**

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

- capacità tecnica di utilizzo delle applicazioni informatiche e dei software applicativi previsti dal bando – **punti da 0 a 3;**

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**. 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, saranno allegati al verbale della prova orale.

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

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

La Commissione chiude i lavori alle ore 11:50 ed il Presidente dà mandato al segretario di trasmettere il presente verbale all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale

Letto, approvato e sottoscritto.

Prof. Francesco **BEGUINOT (Presidente)**

F. to Dott.ssa Loredana **PALAMARO (Componente)**

F.to Dott. Michele **LONGO (Componente)**

F. to Dott.ssa Miriam **POLIZZI (Membro aggregato)**

F. to Dott. Mario **DE MATTEIS (Segretario)**