

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N.4 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI COLLABORATORI, SETTORE AMMINISTRATIVO, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE CONTABILI DELLE STRUTTURE DELL'ATENEО, DI CUI N.2 POSTI RISERVATI ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. 66 DEL 15 MARZO 2010 ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678 COMMA 9. (Cod. rif.2501)

VERBALE N.5 DEL 09/07/2025
RIUNIONE PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA ORALE

Il giorno 09 luglio 2025, alle ore 09:30, si è riunita presso l'ufficio Patrimonio (stanza 101A-314) ubicato al terzo piano dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, corso Umberto I, 40, Napoli, la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n.724 del 12/06/2025, e n.853 del 07/07/2025, così composta:

- | | |
|-------------------------------|--------------------|
| - Dott. Francesco LEONESE | - Presidente |
| - Dott.ssa Loredana RIVIECCIO | - Componente |
| - Dott. Pasquale PIROLI | - Componente |
| - Dott. Giovanni SCHETTINO | - Membro aggregato |
| - Dott. Giovanni CANTILENA | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

Preliminarmente il Presidente rammenta che con verbale n.1 del 16/06/2025, la Commissione ha stabilito che **“Con riferimento alla prova orale e prima della stessa, la Commissione si riunirà insieme al membro aggregato esperto di valutazione delle competenze e selezione del personale, che sarà nominato con successivo decreto del Direttore Generale, per la definizione dei criteri di valutazione che avverrà nel rispetto dell'anonimato dei risultati della prova scritta. [...]”**

omissis

A questo punto, la Commissione prende atto di quanto previsto dall'art.6 del bando di concorso con riferimento alla prova orale e precisamente che la stessa sarà finalizzata ad accertare le conoscenze/competenze già oggetto della prova scritta e sarà volta, inoltre, a verificare:

- 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;
- la conoscenza della lingua inglese;
- le capacità comportamentali, comunicative e relazionali di cui all'art.1 del bando da applicare in contesti di bassa complessità.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà riportato la votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

I risultati della prova orale sono comunicati dalla Commissione all'Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, il quale ne dispone la pubblicazione in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, mediante avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

La Commissione, dopo ampia discussione, stabilisce che la prova orale consisterà nella formulazione al candidato di n.5 (cinque) quesiti e n.1 (uno) caso situazionale, come di seguito specificato:

A) n.3(tre) quesiti verteranno su uno o più argomenti della prova scritta previsti dall'art.1 del bando di concorso, ed in particolare:

- fondamenti della contabilità generale ed economico-patrimoniale, degli strumenti di pianificazione, programmazione e del controllo di gestione, sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle pubbliche amministrazioni, principi generali della contabilità pubblica;
- fondamenti del diritto amministrativo;
- fondamenti di legislazione universitaria;

B) n.1 (uno) quesito volto ad accertare la conoscenza della lingua inglese, mediante la lettura e la traduzione di un testo;

C) n.1 (uno) quesito volto ad accertare, mediante la strumentazione messa a disposizione dall'Amministrazione, l'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;

D) n.1 (uno) caso situazionale volto ad elicitarle le capacità comportamentali, comunicative e relazionali di cui all'art.1 lett. c del bando.

Nel rispetto dell'art.18, comma 8, del vigente Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato per il personale tecnico-amministrativo, la Commissione deve predisporre, immediatamente prima dell'inizio della prova orale, i quesiti e il caso situazionale - come sopra individuati - da sottoporre ai singoli candidati. Tali quesiti e casi situazionali, siglati da tutta la Commissione, saranno introdotti in buste anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti della Commissione stessa e saranno proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte. 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.

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

- un massimo di **7 (sette)** punti per ciascuna delle 3 domande di cui al precedente punto A);
- un massimo di **2 (due)** punto per la domanda di cui al precedente punto B);
- un massimo di **2 (due)** punto per la domanda di cui al precedente punto C);
- un massimo di **5 (cinque)** punti per l'accertamento delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali di cui al precedente punto D).

per le n.3 domande di cui al precedente punto A):

- grado di conoscenza degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche dell'argomento casualmente selezionato e capacità di coglierne i collegamenti ove esistenti con le altre materie oggetto del concorso, punti da 0 a 3;
- capacità di riflessione critica sull'argomento casualmente selezionato, punti da 0 a 2;
- capacità di esporre le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva, punti da 0 a 2;

per la domanda di cui al precedente punto B):

- grado di conoscenza della lingua inglese, punti da 0 a 2;

per la domanda di cui al precedente punto C):

- grado di conoscenza e competenza nell'utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche indicate nel bando, punti da 0 a 2;

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 5. 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 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. La Commissione chiude i lavori alle ore 10:30 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.

- f.to Dott. Francesco LEONESE	- Presidente
- f.to Dott.ssa Loredana RIVIECCIO	- Componente
- f.to Dott. Pasquale PIROLLI	- Componente
- f.to Dott. Giovanni SCHETTINO	- Membro aggregato
- f.to Dott. Giovanni CANTILENA	- Segretario