

Concorso pubblico, per esami, per n. 2 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 delle Segreterie afferenti all'Area Didattica e Servizi agli Studenti dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, di cui n. 1 posto riservato alle categorie di cui al D.Lgs. 66 del 15 marzo 2010 artt. 1014, comma 1, lett. a) e 678 comma 9 (Cod. 2502)

VERBALE N.5 DEL 18/07/2025 RIUNIONE
PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
DELLA PROVA ORALE

Il giorno 18 luglio 2025, alle ore 10:00, si è riunita presso l'ufficio Specializzazioni e Master ubicato al piano terra dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, via Giulio Cesare Cortese, 29, Napoli, la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n.743 del 17/06/2025, e n.934 del 18/07/2025, così composta:

- | | |
|--------------------------------|--------------------|
| - Dott.ssa Iole SALERNO | - Presidente |
| - Dott. Pellegrino PALUMBO | - Componente |
| - Dott.ssa Rosanna ROPERTO | - Componente |
| - Dott.ssa Valentina VEGLIANTE | - Membro aggregato |
| - Dott. Gianmarco CARANNANTE | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti in sede, ad eccezione della dott.ssa VEGLIANTE che, identificata dal Presidente, partecipa alla riunione odierna in modalità telematica (videoconferenza), utilizzando la piattaforma Microsoft Teams e adottando gli opportuni accorgimenti che garantiscano la riservatezza delle comunicazioni.

Preliminarmente il Presidente rammenta che con verbale n.1 del 18/06/2025, 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. [...]”***

Inoltre, rammenta che, con decreto del Direttore Generale n.934 del 18/07/2025, è stato nominato, quale membro aggregato esperto ai fini della verifica delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali dei candidati che saranno ammessi alla prova orale, la dott.ssa Valentina Vegliante, la quale dovrà rendere, in sede di riunione preliminare per la definizione dei criteri di valutazione della prova orale, la dichiarazione di non incompatibilità con i candidati ammessi alla prova scritta di cui ai tabulati identificativi, allegati al verbale n.2 del 19/06/2025 e con gli altri membri della Commissione esaminatrice. Quest’ultimi sono, a loro volta, invitati a rendere la medesima dichiarazione nei confronti della dott.ssa VEGLIANTE (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:

- la conoscenza della lingua inglese;
- le capacità comportamentali, comunicative e relazionali di cui all’art.1, lett c) 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 saranno comunicati dalla Commissione all’Ufficio Reclutamento Personale contrattualizzato, il quale ne disporrà 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: <https://www.unina.it/it/ateneo/concorsi-e-borse-di-studio/concorsi-pubblici>.

La Commissione, dopo ampia discussione, stabilisce che la prova orale consisterà nella formulazione al candidato di n.4 (quattro) quesiti e n.1 (uno) caso situazionale, come di seguito specificato:

A) n.2 (due) quesiti verteranno su uno o più argomenti della prova scritta previsti dall'art.1 del bando di concorso, ed in particolare:

- processi relativi all'accesso ai corsi universitari: immatricolazioni, titoli di ammissione, tasse, contributi e agevolazioni economiche, documenti e certificazioni;
- normativa in materia di ordinamento didattico;
- normativa in tema di riconoscimento dei titoli conseguiti all'estero;
- normativa sulla privacy, con particolare riferimento alla protezione dei dati degli studenti;
- normativa in tema di inserimento degli studenti stranieri e degli studenti con disabilità;
- normativa in tema di trasferimenti e passaggi tra atenei, di decadenza e rinuncia agli studi;
- progetti di orientamento in ingresso, in itinere e in uscita;
- 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 **10 (dieci)** punti per ciascuna delle 2 domande di cui al precedente punto A);
- un massimo di **3 (tre)** punti per la domanda di cui al precedente punto B);
- un massimo di **2 (due)** punti 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. 2 domande di cui al precedente punto A), l'attribuzione del punteggio avverrà in base al grado di conoscenza degli argomenti e alla capacità di svolgere le proprie

argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva.

Per la domanda di cui al precedente punto B), l'attribuzione del punteggio avverrà in base al grado di conoscenza della lingua inglese.

Per la domanda di cui al precedente punto C), l'attribuzione del punteggio avverrà in base alla capacità tecnica di utilizzo delle applicazioni informatiche e dei software applicativi previsti dal bando.

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, con la sintesi descrittiva della valutazione delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali, per ciascuno dei candidati che hanno svolto regolarmente la prova, saranno allegati al verbale della prova orale.

La commissione stabilisce di suddividere la prova orale in due giornate, considerato il numero elevato di candidati ammessi all'orale e stabilisce che, al termine di ciascuna seduta, predisporrà l'elenco dei candidati, in formato anonimo, riportando l'indicazione ID della domanda dei candidati e la votazione da ciascuno conseguita in tale prova e ne affiggerà copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e, al termine di entrambe le sedute, ne darà comunicazione all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo.

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

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, suddividendo i candidati in due sessioni dopo aver ricevuto i nominativi degli ammessi all'orale dalla società incaricata dell'abbinamento dell'esito della prova scritta.

La commissione stabilisce che la prova orale si svolgerà nelle giornate del 10 e 11 settembre 2025.

Il Presidente, prima di dichiarare conclusi i lavori della seduta odierna, attesta che la stessa si è svolta senza alcun problema tecnico, che la dott.ssa Vegliante ha partecipato ai lavori senza alcuna interruzione e che le decisioni sono state assunte all'unanimità e in tempo reale.

Tutti i componenti della Commissione dichiarano di condividere ogni determinazione riportata nel presente verbale, che approvano.

La dott.ssa Vegliante si impegna a sottoscriverlo alla prima seduta utile.

La Commissione chiude i lavori alle ore 10:30 ed il Presidente dà mandato al segretario di acquisire la dichiarazione di concordanza della dott.ssa Vegliante e trasmettere il presente verbale all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale.

- f.to Dott.ssa Iole SALERNO	- Presidente
- f.to Dott. Pellegrino PALUMBO	- Componente
- f.to Dott.ssa Rosanna ROPERTO	- Componente
- f.to Dott. Valentina VEGLIANTE	- Membro aggregato
- f.to Dott. Gianmarco CARANNANTE	- Segretario