

Mobilità intercompartimentale ed interuniversitaria di cui al combinato disposto dell'art.57 del CCNL Comparto Università sottoscritto il 16.10.08 e dell'art. 30 del D.Lgs n. 165/01 e s.m.i. finalizzata alla copertura di n. 4 posti di categoria D, area amministrativa - gestionale, per le esigenze della Ripartizione Attività Contrattuale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II (cod. rif. 03), indetta con nota dirigenziale, prot. n. 6819 del 23.01.2019.

Verbale n. 1

Riunione preliminare

In data 02.04.2019 alle ore 10.30 nei locali della Ripartizione Attività Contrattuale, si è riunita la Commissione, nominata con Decreto del Direttore Generale n.216 del 5 marzo 2019, preposta alla valutazione delle domande di trasferimento pervenute all'Amministrazione relative alla mobilità in epigrafe e così composta:

- Dott.ssa Rossella Maio Presidente
(Dirigente di II fascia a tempo indeterminato)
- Dott.ssa Claudia La Foresta Componente
(Cat. D, area amministrativa-gestionale)
- Dott. Vincenzo Di Marco Componente anche con funzioni di segretario verbalizzante
(Cat. D, area amministrativa-gestionale)

Tutti i componenti sono presenti.

O-MI S S I S

La Commissione esaminatrice conferma che, come comunicato dal Presidente della Commissione all'URPC con pec del 21 marzo 2019 ~~omissis~~ il colloquio si terrà mercoledì 10 aprile 2019, nella sala Teano, ubicata al VIII piano del Palazzo degli Uffici (via G.C. Cortese, 29, Napoli), con inizio alle ore 10.00.

La Commissione prende atto dei contenuti della nota prot. n. 6819 del 23 gennaio 2019, con particolare riguardo agli aspetti relativi alla procedura per la copertura di n. 4 posti di categoria D, **area amministrativa - gestionale, per**

10/1 2019 CR

le esigenze della Ripartizione Attività Contrattuale. La Commissione rileva di avere a disposizione un punteggio di 100 punti, da ripartire in 40 punti per la valutazione del curriculum vitae e 60 punti per la valutazione del colloquio di approfondimento.

La Commissione al fine di poter attribuire i punti disponibili per la valutazione del curriculum vitae stabilisce di considerare i seguenti elementi e i corrispondenti limiti con i punti massimi attribuibili:

1. Anzianità di servizio prestato nelle Amministrazioni pubbliche fino ad un massimo di 3 punti	
fino a 60 mesi	0,025
da 61 a 180 mesi	0,017
oltre 181 mesi	0,004
2. Sede Amministrazione di provenienza fino ad un massimo di 3 punti	
Emilia-Romagna; Friuli-Venezia Giulia; Liguria; Lombardia; Piemonte; Trentino-Alto Adige; Valle d'Aosta; Veneto; Sardegna; Sicilia	3
Abruzzo, Marche, Toscana; Umbria, Lazio; Basilicata; Molise; Puglia; Calabria	2
Campania	1
3. Titoli di studio fino ad un massimo di 10 punti	
Ulteriore Laurea (triennale)	0,5
Ulteriore Laurea Magistrale (biennale)	1
Ulteriore Laurea Magistrale a ciclo unico o Diploma di Laurea	1,5
Master universitari I livello	1,5
Master universitari II livello	2
Scuola di specializzazione	2,5
Dottorato di ricerca	3
4. Titoli e formazione professionalizzanti fino ad un massimo di 16 punti	
abilitazione a professioni	1
idoneità a pubblici concorsi	0,8
certificazioni informatiche (es. patente europea, corsi con rilascio qualifica)	0,8
certificazione linguistica (es TOEFL, ESOL, ...)	0,8
corsi di perfezionamento universitario	1
corsi di formazione/aggiornamento coerenti e/o funzionali alle attività del profilo	0,4
corsi di formazione/aggiornamento non coerenti e/o non funzionali alle attività del profilo	0,2
pubblicazioni materie coerenti con le attività del profilo	0,8
attività di docenza materie coerenti con le attività del profilo	0,8
5. Valutazione coerenza e congruità curriculum rispetto a profilo	

richiesto fino ad un massimo di 8 punti	
Alta	8
Medio alta	6
Media	4
Medio bassa	2
Bassa	1

Pertanto la Commissione, sulla base dei sopraindicati elementi, predisporrà una scheda individuale nella quale riporterà i punteggi attribuiti: *0 71 35 15*
 Prima dello svolgimento del colloquio sarà affisso, fuori la sede di svolgimento dello stesso, un prospetto riepilogativo dei punteggi conseguiti dal candidato nella valutazione del curriculum.

Il colloquio, valutato in sessantesimi, è finalizzato ad accertare le conoscenze del candidato in ordine a:

- a) approfondite conoscenze di diritto amministrativo, con particolare riferimento alla disciplina in materia di: potere amministrativo e suo esercizio; discrezionalità amministrativa e tecnica; procedimento amministrativo; provvedimento amministrativo; situazioni giuridiche soggettive; diritto di accesso ai documenti amministrativi; autonomia negoziale della pubblica amministrazione; ricorsi amministrativi; mezzi di tutela giurisdizionale; concessioni di servizi pubblici; responsabilità della pubblica amministrazione; silenzio della pubblica amministrazione;
- b) approfondita conoscenza della normativa in materia di appalti pubblici: i contratti della pubblica amministrazione; l'evidenza pubblica e la scelta del contraente privato; l'organismo di diritto pubblico; le direttive dell'Unione Europea in materia di appalti; le differenze tra appalti e concessioni e le conseguenze in ordine alla normativa applicabile; la determina a contrarre; i capitolati; i bandi di gara; i modi di scelta del contraente; i criteri di aggiudicazione; le offerte anomale; l'aggiudicazione; la stipula; le clausole di stand still; il responsabile del procedimento; l'esecuzione dei contratti; le procedure di acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria;
- c) nozioni di diritto processuale amministrativo, con particolare riferimento al contenzioso in materia di appalti pubblici, al rito speciale di cui al D.Lgs. n. 104 del 2010 e alla tutela cautelare;
- d) nozioni di diritto costituzionale, con particolare riferimento alle fonti del diritto;
- e) approfondita conoscenza della legislazione universitaria;
- f) approfondita conoscenza della disciplina civilistica in materia di:
 - Diritti reali;
 - Responsabilità contrattuale ed extracontrattuale;

➤ Obbligazioni e contratti;

- g) conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.

e si intende superato se il candidato consegnerà un punteggio almeno pari a 42/60. In caso di punteggio inferiore, la valutazione del curriculum vitae effettuata precedentemente al colloquio è priva di effetti e il candidato sarà considerato *non idoneo*.

Per quanto attiene al colloquio, la Commissione decide che, subito prima dell'inizio dello stesso, saranno predisposte tre buste contenenti una scheda riportante, per ciascuna delle materie oggetto della procedura, l'argomento da sottoporre al candidato. Ciò al fine di garantire al candidato di estrarre una busta a scelta nell'ambito di una terna disponibile.

Il candidato sceglierà una busta, apponendo a margine della stessa la propria firma e sarà invitato a illustrare gli argomenti in essa contenuti.

La Commissione, avendo a disposizione 60 punti per la valutazione del colloquio di approfondimento, decide che il punteggio verrà attribuito tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) grado di conoscenza, da parte del candidato, dell'argomento casualmente selezionato, degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche connesse, e capacità di coglierne i collegamenti, ove esistenti, con le altre tematiche oggetto della prova;
- b) capacità del candidato di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;
- c) capacità di riflessione critica e di interpretazione;
- d) grado di conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese;
- e) grado di conoscenza e capacità di utilizzo, da parte del candidato, delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della SUITE MS Office (Word, Excel, Power Point) e dei sistemi operativi Windows.

La Commissione stabilisce che, per quanto riguarda l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse, si procederà come di seguito indicato:

- per riguarda l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, sarà sottoposto al candidato un testo in inglese, da leggere e tradurre;
- per riguarda l'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse, la Commissione utilizzerà un computer che sarà

messo a disposizione dell'Amministrazione sul quale il candidato sarà chiamato ad effettuare una operazione pratica.

A ciascun argomento oggetto di domanda sarà attribuito un punteggio complessivo secondo la seguente scala di valori:

Ottimo	7,5
Buono	6,5
Discreto	6
Sufficiente	5,25
Insufficiente	4,5

Resta fermo che il colloquio si intende superato qualora il candidato consegua un punteggio complessivo pari ad **almeno 42/60**.

Al termine del colloquio la Commissione provvederà ad attribuire il punteggio complessivo e pertanto esprimerà anche un giudizio di idoneità/non idoneità.

Inoltre, la Commissione, in sede di colloquio, chiederà al candidato chiarimenti e/o precisazioni in ordine al curriculum vitae presentato e di illustrare brevemente le attività svolte nell'Amministrazione di provenienza.

Al termine del colloquio, la Commissione affiggerà uno schema riepilogativo riportante l'esito complessivo del colloquio con il relativo giudizio di idoneità/non idoneità.

O M I S S I S

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dott.ssa Rossella Maio Presidente

Rossella Maio

Dott.ssa Claudia La Foresta Componente

Claudia La Foresta

Dott. Vincenzo Di Marco Componente

Vincenzo Di Marco