

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER N. 2 UNITÀ DI PERSONALE APPARTENENTE ALL'AREA DEI FUNZIONARI, SETTORE AMMINISTRATIVO-GESTIONALE, CON CONTRATTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO E REGIME DI IMPEGNO A TEMPO PIENO, PER LE ESIGENZE CONTABILI DELLE STRUTTURE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II, DI CUI N. 1 POSO RISERVATO ALLE CATEGORIE DI CUI AL D.LGS. N. 66 DEL 15 MARZO 2010, ARTT. 1014, COMMA 1, LETT. A) E 678, COMMA 9, INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE GENERALE N. 797 DEL 20.06.2024

VERBALE N. 1 DEL 24.07.2024-
RIUNIONE PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE
DELLA PROVA SCRITTA

Il giorno 24.07.2024, alle ore 12:00, presso la Sala Convegni ubicata al primo piano del Palazzo degli Uffici dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, via Giulio Cesare Cortese, 29, Napoli, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n. 919 del 18.07.2024, così composta:

- | | |
|-----------------------------------|--------------|
| - Dott. Fabio VIGLIOTTA | - Presidente |
| - Dott.ssa Ilaria PERNA | - Componente |
| - Dott. Pellegrino PALUMBO | - Componente |
| - Dott. Salvatore PANDOLFI | - Segretario |

La Commissione prende atto di quanto previsto dall'art. 6 del bando di concorso, in merito alle prove di esame e precisamente che:

“La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio di società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova, e potrà consistere in un elaborato e/o in appositi test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta sintetica da risolvere in un tempo predeterminato, volti ad accertare il discreto possesso delle conoscenze/competenze in:

- *sistemi contabili e di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni e delle Università (sistemi di contabilità generale od economico-patrimoniale, sistemi di contabilità analitica), alla luce delle norme attualmente vigenti, fra le ultime quella di cui all'art. 5 della Legge n. 240/2010 e degli altri provvedimenti normativi e regolamentari consequenzialmente emanati;*
- *principi e strumenti di pianificazione e del controllo della gestione, con particolare riguardo alla programmazione di medio-lungo e breve periodo, di budgeting, di costing, di reporting e di analisi degli scostamenti;*
- *principi e strumenti di tenuta della contabilità generale ed economico-patrimoniale, in particolare analisi e rilevazione dei fatti tipici di gestione delle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare delle Università, impostazione delle rilevazioni di assestamento e di sintesi periodica, nonché di consolidamento;*
- *principi normativi e contabili di redazione dei bilanci consuntivi ordinari e consolidati in contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Università;*
- *principi e strumenti della contabilità di Stato;*
- *sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni.*

La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove, saranno fissati dalla Commissione esaminatrice.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, che avverrà con l'utilizzo di strumentazione informatica, i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici e dizionari. Non potranno, altresì, accedere ad altri browser oltre la pagina del test caricata sui pc utilizzati per lo svolgimento della prova scritta, né utilizzare altre apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, smartphone, agende elettroniche, smartwatch ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione e trasmissione di dati.

Pertanto, qualora i candidati contravvengano alle predette disposizioni, saranno espulsi dalla procedura e se si presenteranno alla prova scritta muniti delle suindicate apparecchiature, le stesse saranno ritirate dalla

Commissione esaminatrice con l'eventuale supporto del personale addetto alla vigilanza, declinando ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o danni.

Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta la votazione di almeno 21 punti, su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.

La prova orale è finalizzata ad accertare le conoscenze/competenze già oggetto della prova scritta e sarà volta, inoltre, a verificare le competenze 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, degli strumenti a norma per la formazione e gestione dei documenti informatici, la conoscenza della lingua inglese, nonché le capacità comportamentali, comunicative e relazionali indicate all'art. 1 del presente bando, ai fini delle quali la commissione sarà integrata da un membro esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, nel rispetto dell'art. 35 quater, co. 1, lett. d) del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

I risultati delle prove 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/concorsipubblici>.

(...) 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>, durante l'intero periodo di svolgimento del concorso, potrà essere dato avviso, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale nuova disposizione per lo svolgimento delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto già fissato nel presente bando e nei successivi eventuali avvisi, compreso la comunicazione di svolgimento in videoconferenza della prova orale, così come previsto dall'art. 28 del Regolamento per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

In caso di svolgimento della prova orale in videoconferenza, sarà garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

La votazione complessiva, determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali, è pari ad un totale massimo di punti 60, così ripartiti:

- massimo punti 30 per la valutazione della prova scritta;
- massimo punti 30 per la valutazione della prova orale.

Con riferimento alla prova scritta, la Commissione, dopo ampia discussione, conclude che la **prova scritta** avrà una durata pari a **60 minuti** e consisterà in tre quesiti a risposta sintetica che verteranno su una o più materie previste dal citato art. 6.

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 il seguente modello di valutazione:

- grado di conoscenza ed esaustività, da parte del candidato, degli aspetti generali e d'inquadramento teorico e pratico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche ad esse connesse; **punti da 0 a 4**
- chiarezza espositiva e capacità di sintesi; **punti da 0 a 4**
- proprietà di linguaggio, anche tecnico, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato; **punti da 0 a 2.**

La Commissione attribuirà per ciascuna prova un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

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

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 complessivi n. **9 (nove) quesiti** a risposta sintetica (n. 3 per ogni traccia), come sopra specificato, che saranno posti in n. **3 buste anonime**, siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione.

La traccia (contenente il gruppo di quesiti), al fine di garantire la casualità della scelta, sarà sorteggiata - tra quelle predisposte dalla Commissione - da un candidato nel giorno fissato per lo svolgimento della prova e solo quella

estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Ai fini della correzione della prova scritta, si procederà all'apertura dei pdf anonimi degli elaborati che saranno trasmessi alla Commissione dalla SELEXI S.r.l., a seguito di richiesta a mezzo e-mail da parte del Presidente, unitamente al file excel entro cui saranno inseriti i punteggi attribuiti.

Terminata la valutazione, la Commissione invierà, a sua volta, alla SELEXI srl il predetto file Excel con i punteggi attribuiti ai candidati in via anonima, per l'abbinamento nome/compito.

Con riferimento alla prova orale, preso atto che la stessa sarà volta, tra l'altro, ad accertare anche le capacità comportamentali, comunicative e relazionali dei candidati, la Commissione si riunirà per la definizione dei criteri di valutazione della prova orale stessa solo successivamente alla nomina del membro aggregato esperto in valutazione delle competenze e selezione del personale, come previsto dal già menzionato art. 6 del bando, e comunque prima di procedere alla valutazione dei risultati della prova scritta.

La Commissione chiude i lavori alle ore 13:00. Il Segretario provvede 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 Dott. Fabio VIGLIOTTA

f.to Dott.ssa Ilaria PERNA

f.to Dott. Pellegrino PALUMBO

f.to Dott. Salvatore PANDOLFI