

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'ATENEO, 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.1 DEL 16/06/2025
RIUNIONE PRELIMINARE PER LA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA
PROVA SCRITTA**

Il giorno 16 giugno 2025 alle ore 11:30, presso l'ufficio Patrimonio (stanza 101A-314) ubicato al terzo piano dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, corso Umberto I, 40, Napoli, si è riunita al completo la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con decreto del Direttore Generale n.724 del 12/06/2025, così composta:

- | | |
|-------------------------------|--------------|
| - Dott. Francesco LEONESE | - Presidente |
| - Dott.ssa Loredana RIVIECCIO | - Componente |
| - Dott. Pasquale PIROLLI | - Componente |
| - Dott. Giovanni CANTILENA | - Segretario |

Tutti i componenti ed il segretario sono presenti.

La commissione prende atto di quanto indicato nella nota PG/2025/78099 del 13/06/2025, inoltrata alla Commissione a mezzo PEC in pari data, dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato e, in particolare che:

- la prova scritta si terrà in un'unica sessione **il giorno 18 giugno 2025, presso il complesso di Scienze Biotecnologiche sito in Via Tommaso De Amicis, 95 - Napoli;**
- 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;
- con successivo decreto del Direttore Generale la commissione sarà integrata da un esperto in selezione del personale, ai sensi dell'art.35 quater co.1, lett.d), d.lgs.

- n.165/2001, per la valutazione in sede di prova orale delle capacità comportamentali, comunicative e relazionali indicate all'art.1, lett.c) del bando di concorso;
- 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 03/08/2021 prevede, all'art.28, comma1, 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;
 - n.4 (quattro) candidati hanno richiesto e ottenuto ausili e tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta.

La Commissione prende, altresì, atto degli OO.GG. nn.213 e 214 del **06/06/2025**, pubblicati sul sito web di Ateneo, con i quali è stato costituito il comitato di vigilanza a supporto della Commissione esaminatrice.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto dall'art.1 del bando di concorso, in merito alle competenze/conoscenze richieste ai candidati:

Competenze tecniche:

- Capacità di operare secondo le regole della contabilità pubblica, generale ed economico-patrimoniale;
- Capacità di utilizzare strumenti di pianificazione, programmazione e del controllo di gestione;
- Capacità di supportare i processi di gestione della finanza e della tesoreria delle pubbliche amministrazioni. Con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni;
- Abilità nell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, con particolare riferimento ai software applicativi della Suite Ms Office (Word, Excel, Power Point, dei sistemi operativi Windows).

Conoscenze teoriche e concrete di:

- Fondamenti della contabilità generale ed economico-patrimoniale con particolare riguardo alle Università alla luce delle norme attualmente vigenti, fra le ultime quella di cui all'art.5 della Legge n.240/2010 e agli altri provvedimenti normativi e regolamentari

conseguenzialmente emanati;

- Fondamenti degli strumenti di pianificazione, programmazione e del controllo di gestione;
- Fondamenti dei sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle pubbliche amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni;
- Principi generali della contabilità pubblica;
- Fondamenti del diritto amministrativo;
- Fondamenti della legislazione universitaria.

Capacità comportamentali, comunicative e relazionali da applicare in contesti di bassa complessità:

- Capacità di comprendere le regole e le procedure del contesto in cui svolge la sua attività lavorativa;
- Capacità di proporre una possibile soluzione pratica al problema;
- Consapevolezza dell’impatto della propria attività su quella degli altri;
- Capacità di adeguamento all’uso di nuovi strumenti e modalità di lavoro;
- Capacità di ascolto e comprensione delle richieste da parte degli utenti interni ed esterni, ponendosi attivamente per fornire risposte alle aspettative degli utenti medesimi;
- Capacità di lavorare attivamente con i colleghi contribuendo al raggiungimento dell’obiettivo condiviso;
- Consapevolezza delle proprie emozioni e capacità di gestire le situazioni di stress o pressione, mantenendo la giusta distanza relazionale anche in situazioni di difficoltà emotiva.

Con riferimento alla prova scritta, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all’art.6 del bando, dopo ampia e approfondita discussione, decide che la stessa consisterà in n.20 (venti) quesiti a risposta multipla e in n.3 (tre) quesiti a risposta sintetica - da svolgere nel tempo massimo di 80 (ottanta) minuti con l’utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l’ausilio della società esterna SELEXI S.r.l., cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova.

A tal proposito, la Commissione stabilisce che i n.20 quesiti a risposta multipla verteranno su tutte le materie previste dal bando, bilanciati come di seguito riportato:

- n.10 quesiti su 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;
- n.5 quesiti su fondamenti del diritto amministrativo;

- n.5 quesiti su fondamenti di legislazione universitaria.

Ad ogni quesito a risposta multipla verranno fornite tre risposte alternative, di cui una sola esatta.

La Commissione, inoltre, stabilisce che ai n.20 (venti) quesiti a risposta multipla sarà attribuito un massimo di n.20 (venti) punti di cui:

- 1 punto per ogni risposta esatta;
- 0 punti per ogni risposta non data;
- - 0,20 punti per ogni risposta errata.

In merito ai n.3 quesiti a risposta sintetica, la Commissione stabilisce che gli stessi verteranno sulle materie contemplate nel bando di concorso.

Ai quesiti a risposta sintetica sarà attribuito un punteggio stabilito sulla base dell'attinenza al quesito e al grado di conoscenza dell'argomento, alla proprietà di linguaggio, alla chiarezza espositiva e alla capacità di sintesi, così come di seguito riportato:

- 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, massimo n.4 punti;
- fondamenti del diritto amministrativo, massimo n.3 punti;
- fondamenti di legislazione universitaria, massimo n.3 punti.

La Commissione attribuirà per ciascun quesito a risposta sintetica un voto numerico in trentesimi, in applicazione dei criteri sopra illustrati, che esprime e sintetizza il giudizio tecnico-discrezionale della Commissione medesima.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta, la Commissione provvederà, in virtù del suddetto art.6 del bando, alla stesura di tre prove – ognuna composta da n.20 (venti) quesiti a risposta multipla e n.3 (tre) quesiti a risposta sintetica - le quali saranno poste in buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dalla Commissione. Per garantire la casualità della scelta, la prova scritta sarà sorteggiata - tra le tre prove predisposte dalla Commissione - da un candidato e soltanto quella estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

Ai fini della correzione della prova scritta, la SELEXI S.r.l. - dopo aver provveduto alla correzione anonima e automatica delle domande a risposta multipla, in base alla risposta esatta indicata dalla Commissione - trasmetterà a quest'ultima i pdf anonimi delle prove sostenute dai candidati e l'elenco, anch'esso anonimo, relativo ai punteggi ottenuti dai candidati alle domande a risposta multipla.

La Commissione procederà, quindi, alla successiva valutazione delle domande a risposta

sintetica. A tal fine, la Commissione, considerato che la prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio complessivo di almeno n.21/30 e che il massimo punteggio attribuibile alle domande a risposta sintetica è di n.10, decide di procedere collegialmente all'apertura e alla correzione dei soli pdf anonimi trasmessi dalla Selexi S.r.l. che hanno raggiunto, con le domande a risposta multipla, un punteggio minimo di n.11 (undici).

Terminata, nel rispetto dell'anonimato dei candidati, la valutazione dei quesiti a risposta sintetica, la Commissione comunicherà gli esiti della stessa alla SELEXI S.r.l. che provvederà ad effettuare l'abbinamento nome/elaborato per tutti i candidati partecipanti.

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.

Il Presidente trasmetterà tempestivamente il verbale preliminare di definizione dei criteri di valutazione della prova orale all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per la relativa pubblicazione.

La Commissione chiude i lavori alle ore 13:30. Il Segretario, come concordato con il Presidente provvederà 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. Francesco LEONESE

- Presidente

- f.to Dott.ssa Loredana RIVIECCIO

- Componente

- f.to Dott. Pasquale PIROLI

- Componente

- f.to Dott. Giovanni CANTILENA

- Segretario