

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 2 POSTI DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE, PER LE ESIGENZE DELL'AREA ATTIVITÀ CONTRATTUALE DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (COD. RIF. 2334), DI CUI N. 1 POSTO RISERVATO ALLE CATEGORIE DEGLI OPERATORI VOLONTARI CHE HANNO CONCLUSO SENZA DEMERITO IL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE, DI CUI ALL'ART. 18, CO. 4 DEL D.LGS. N. 40/2017 - INDETTO CON DECRETO DEL DIRETTORE N. 1553 DEL 27.12.2023**

**VERBALE N. 1 DELL'11.03.2024- RIUNIONE PRELIMINARE.**

Il giorno 11 marzo 2024, alle ore 09.00, nei locali dell'Area Attività Contrattuale, al IV piano dell'Edificio sede Centrale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, in corso Umberto I, 40, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale n. 249 del 28 febbraio 2024, così composta:

- |  |              |
|--|--------------|
| - Dott.ssa Rossella Maio<br>(dirigente di II fascia a tempo indeterminato) | - Presidente |
| - Dott. Vincenzo Di Marco<br>(cat. D, area amministrativa – gestionale)    | - Componente |
| - Dott.ssa Serena Pierro<br>(cat. D, area amministrativa-gestionale)       | - Componente |
| - Dott. Pasquale Flagiello<br>(cat. C, area amministrativa)                | - Segretario |

Tutti i componenti della Commissione ed il segretario sono presenti.

La Commissione esamina il bando di concorso emanato con Decreto del Direttore Generale n. 1553 del 27.12.2023 e prende visione delle norme vigenti che disciplinano la materia dei pubblici concorsi, di cui al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive integrazioni e modificazioni, del Regolamento di Ateneo per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato del personale tecnico-amministrativo emanato con Decreto Rettorale n. 2318 del 18.06.2019, da ultimo modificato con Decreto Rettorale n. 3404 del 3.08.2021.

La Commissione, preliminarmente, si sofferma sui contenuti della nota prot. n. 26079 del 04.03.2024 (**allegato n. 1**), pervenuta, in pari data, via pec [trasmessa dall'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato], a tutti i componenti ed al segretario, con la quale – tra l'altro – è stato rappresentato che:

- la Commissione è stata nominata con il già citato decreto direttoriale n. 249 del 28 febbraio 2024;
- come da Avviso pubblicato all'Albo Ufficiale di Ateneo con N.R. 1395/2024, nonché sul sito web di Ateneo (al link [https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod\\_Rif\\_2334\\_2024-02-06\\_convoc\\_prova\\_scritta.pdf](https://www.unina.it/documents/11958/35551924/Cod_Rif_2334_2024-02-06_convoc_prova_scritta.pdf)) la prova scritta si svolgerà in data **14 marzo 2024**, alle ore **14.00**, presso l'Aula A1.6 del Complesso di Scienze Biotechologiche, ubicato in Via Tommaso De Amicis, 95 – Napoli;
- il giorno **28 marzo 2024** saranno pubblicati i risultati della prova scritta, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo, nonché sul sito web dell'Ateneo, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge, ovvero un eventuale rinvio, laddove i lavori della Commissione esaminatrice non fossero terminati;
- 

**OMISSIS**

- l'Ateneo ha provveduto ad affidare alla SELEXI srl il servizio di gestione telematica della prova scritta del concorso in oggetto.

## OMISSIS

La Commissione, inoltre, prende atto dei contenuti dei Decreti del Direttore Generale nn. 213 e 217 del 21 febbraio u.s. (**allegati nn. 3 e 4**), pubblicati sull'apposita sezione del sito web di Ateneo nella medesima data e sull'Albo Ufficiale dell'Ateneo, rispettivamente con N.R. 1997/2024 e 1998/2024, concernenti l'esclusione di n. 13 candidati dalla procedura in epigrafe, per le motivazioni ivi indicate.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto all'art. 6 del bando di concorso che - in merito alle prove di esame – stabilisce, tra l'altro, quanto segue: *“le prove concorsuali si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale(..). **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 tecnico-specialistiche in materia di:*

- *legislazione universitaria;*
- *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;*
- *appalti pubblici: i contratti della pubblica amministrazione; 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; la disciplina dell'avvalimento; il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione del contratto; l'esecuzione dei contratti; le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia; il subappalto; le procedure di acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria; regime degli affidamenti in house;*
- *disciplina civilistica, con particolare riferimento a: diritti reali; obbligazioni e contratti; responsabilità contrattuale ed extra – contrattuale;*  
*nonché volte ad accertare la conoscenza dei fondamenti di:*
  - *diritto costituzionale, con particolare riferimento alle fonti del diritto;*
  - *diritto processuale amministrativo, con particolare riferimento al contenzioso in materia di appalti pubblici.*

*La tipologia e la durata della prova scritta, nonché la formulazione dei criteri di valutazione delle prove saranno fissati, nel rispetto di quanto appresso indicato, dalla Commissione esaminatrice, la quale 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 al link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici>.

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, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina/giurisprudenza, esplicitati articolo per articolo, muniti di schemi di qualunque genere, contenenti "mappe" esplicative o tabelle che non siano quelle previste dalla legge, aggiunte, suggerimenti o specificazioni di tipo dottrinario o enciclopedico di qualunque tipo.

In base alla tipologia di prova che sarà decisa dalla commissione esaminatrice, sarà reso noto, prima della prova scritta, se i candidati potranno consultare o meno i semplici testi dei codici non commentati, né annotati/illustrati, le leggi e i decreti dello Stato nonché il dizionario della lingua italiana.

Inoltre, i candidati non potranno 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. I nominativi dei candidati ammessi alla prova orale saranno comunicati dalla Commissione all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato, il quale ne disporrà la pubblicazione 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 prova orale** è finalizzata ad accertare le conoscenze/competenze già oggetto della prova scritta e sarà volta, inoltre, ad accertare 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, nonché la conoscenza della lingua inglese.

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

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predisporrà l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova, affiggendone copia sottoscritta dal Presidente presso la sede di esame e ne darà comunicazione immediata all'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato ai fini della pubblicazione 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>.

**Il calendario delle prove concorsuali** sarà reso noto entro quindici giorni dalla data di scadenza del presente bando di concorso, mediante pubblicazione di un avviso nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale di Ateneo nonché sul sito web dell'Ateneo al seguente link: <http://www.unina.it/ateneo/concorsi/concorsipersonale/concorsi-pubblici> che costituirà notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

L'assenza del/della candidato/a alla prova scritta e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore, salvo quanto previsto di seguito.

Al fine di garantire la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario sopra previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sarà prevista in favore delle stesse una prova scritta/orale suppletiva. A tal fine le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo [uff.reclperscontr@pec.unina.it](mailto:uff.reclperscontr@pec.unina.it), entro e non oltre le ore 12 del giorno antecedente a quello fissato per le prove.

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 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.”

La Commissione, a questo punto, nel rispetto dell'art. 6 del bando, dopo ampia e approfondita discussione, conclude che la **prova scritta** avrà una durata pari a **240 minuti**, salvo quanto previsto per la candidata che è stata ammessa a fruire dei tempi aggiuntivi (**Cfr. allegato n. 2**), per la quale la prova scritta potrà avere una durata di 360 minuti.

La Commissione stabilisce che la prova scritta consisterà nella redazione, da parte dei candidati, di un elaborato teso ad accertare le competenze teoriche e/o pratiche in materia di diritto amministrativo e normativa in materia di appalti pubblici.

Immediatamente prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, 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 tre tracce di elaborato, contraddistinte dai numeri 1, 2 e 3, che saranno poste in buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dalla Commissione.

In sede di prova, la Commissione ne farà constatare l'integrità ai candidati.

La Commissione stabilisce che, in conformità a quanto previsto dal bando, nel corso della prova scritta non sarà consentito utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina/giurisprudenza, esplicitati articolo per articolo, muniti di schemi di qualunque genere, contenenti "mappe" esplicative o tabelle che non siano quelle previste dalla legge, aggiunte, suggerimenti o specificazioni di tipo dottrinario o enciclopedico di qualunque tipo. Stabilisce, inoltre, che **i candidati potranno, invece, consultare semplici testi di codici non commentati, né annotati/illustrati, le leggi e i decreti dello Stato nonché il dizionario della lingua italiana**, non potranno 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.

La traccia dell'elaborato, 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 scritta. Solo la traccia estratta sarà resa visibile sui pc dei candidati.

La Commissione prende atto, altresì, dell'Ordine di Servizio n. 59 del 07/02/2024 (come rettificato da ordine di servizio n. 107 del 23/02/2024) con il quale sono stati conferiti gli incarichi di supporto per lo svolgimento – tra l'altro – della prova scritta riferita al concorso in oggetto (**Allegati n. 5 e 5 bis, ai cui contenuti di dettaglio si rinvia**). Prende atto, altresì, che il personale individuato in detto ordine di servizio svolgerà le attività di competenza in collaborazione con il personale della Selexi S.R.L.

**OMISSIS**

Il punteggio, di massimo **30 (trenta)** punti, da assegnare a ciascun candidato, sulla base della prova scritta, sarà determinato alla luce dei criteri di seguito elencati:

- a) grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti generali e d'inquadramento teorico delle tematiche oggetto della prova scritta e capacità di cogliere gli eventuali collegamenti con le tematiche ad esse connesse;
- b) grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti normativi, di prassi e tecnici delle tematiche oggetto della prova scritta;
- c) capacità del candidato di tradurre in concrete elaborazioni tecniche le proprie conoscenze, nei limiti del contenuto delle tracce dell'elaborato scritto;
- d) proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato;
- e) grado di esaustività nella descrizione dei contenuti essenziali degli istituti proposti dalle tracce;
- f) grado di approfondimento nella trattazione degli argomenti proposti;
- g) grado di chiarezza espositiva e di sinteticità nella presentazione dei contenuti;
- h) grado di appropriatezza nell'uso del linguaggio tecnico.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova scritta di ciascun candidato, applicando i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascuna di essa un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi che sarà inserito nel predetto file excel.

Con riferimento **alla prova orale**, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando, dopo ampia discussione, conclude che questa consisterà nel sottoporre al candidato n. 8 domande, così suddivise:

- n.1 domanda di legislazione universitaria;
- n.1 domanda in materia 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;
- n.1 domanda in materia di appalti pubblici: i contratti della pubblica amministrazione; 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; la disciplina dell'avvalimento; il responsabile del procedimento ed il direttore dell'esecuzione del contratto; l'esecuzione dei contratti; le modifiche del contratto durante il periodo di efficacia; il subappalto; le procedure di acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria; regime degli affidamenti in house;
- n.1 domanda in materia di disciplina civilistica, con particolare riferimento a: diritti reali; obbligazioni e contratti; responsabilità contrattuale ed extra – contrattuale;
- n.1 domanda di diritto costituzionale con particolare riferimento alle fonti del diritto;
- n. 1 domanda di processuale amministrativo, con particolare riferimento al contenzioso in materia di appalti pubblici;
- n.1 domanda avente ad oggetto la lettura e la traduzione di un testo volta ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese;
- n.1 domanda avente ad oggetto l'operazione pratica da effettuare sul PC messo a disposizione dall'Amministrazione volta ad accertare 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.

Le domande da rivolgere ai candidati sui temi oggetto della prova orale saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della stessa, e inserite in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti, ciascuna contenente n. **8** quesiti come sopra specificato. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati che saranno stati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

Il punteggio di massimo **30 (trenta)** punti da assegnare, a ciascun candidato, in ordine alla prova orale, sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

a) grado di conoscenza, da parte del candidato, degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche dell'argomento casualmente selezionato, e di coglierne i collegamenti ove esistenti, con le altre tematiche oggetto del bando;

b) capacità espositiva 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 d'uso, da parte del candidato, delle applicazioni informatiche più diffuse;

e) grado di conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova orale applicando tutti i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascun candidato un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame e ne darà comunicazione immediata all'Ufficio Reclutamento personale Contrattualizzato ai fini della pubblicazione nella sezione informatica dell'Albo di Ateneo e sul sito web di Ateneo.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio di almeno 21/30. La votazione complessiva da attribuire al candidato è determinata dalla somma dei voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale.

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 seduta della prova orale è pubblica.

La Commissione chiude i lavori alle ore 11.00 ed il Presidente incarica il Segretario di trasmettere il presente verbale, nonché gli tutti gli allegati allo stesso, all'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

f.to Dott.ssa Rossella Maio

f.to Dott. Vincenzo Di Marco

f.to Dott.ssa Serena Pierro

f.to Dott. Pasquale Flagiello