

VERBALE INERENTE ALLA PROCEDURA PER LA RIQUALIFICAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE STABILIZZATO NELLA CATEGORIA C – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Il giorno 15 luglio 2015 alle ore 15:30 si riunisce, presso i locali dell'Università per Stranieri "Dante Alighieri", siti in Reggio Calabria, Via del Torrione, n. 95, la Commissione esaminatrice nominata con Decreto Rettorale, del 23 giugno 2015, n. 60 per la procedura di cui al presente titolo nelle persone di:

Prof. Domenico Siclari (Presidente)
Prof. Roberto Mavilia (Componente)
Dott. Alberto Cuzzucra (Componente)

La funzione di segretario è affidata al responsabile del procedimento, Signorina Valentina Rotilio.

La Commissione, esaminati gli atti normativi e regolamentari che disciplinano lo svolgimento delle procedure di selezione (in particolare, il D.R. n. 317 del 24 ottobre 2014, Allegato 1), definisce l'andamento dei lavori, così come segue:

- Ai sensi dell'art. 7, punto 2 del Regolamento in materia di riqualificazione del personale (Allegato 1 al D.R. su richiamato) in progressione per l'accesso alla categoria D (area economico-finanziaria), la Commissione procederà alla predisposizione della prova scritta da somministrare sulle attività riguardanti la gestione contabile e finanziaria dell'Ateneo, le attività fiscali e tributarie, nonché la gestione del patrimonio e, contestualmente, alla definizione dei punteggi da assegnare alla prova scritta e al colloquio, il cui accesso è vincolato al superamento della medesima prova scritta. In particolare si provvederà all'elaborazione di un test composto da n. 10 domande a risposta multipla. Si procederà altresì alla definizione dei criteri di valutazione dei curricula e dei colloqui che verranno resi pubblici prima dell'inizio della medesima procedura. A seguito di ciò – e previa somministrazione del test ai candidati presenti – in caso di superamento, con esito positivo della prova scritta da parte dei medesimi, si procederà ai colloqui alla cui conclusione verranno individuati i vincitori.

La Commissione definisce i criteri per l'attribuzione dei punteggi da assegnare alla prova scritta e all'eventuale colloquio per il personale in progressione da C a D (area economico-finanziaria), utilizzando un totale di max punti 60 di cui: max punti 30 riservati alla prova scritta e max punti 30 al colloquio, come di seguito illustrato:

ATTIVITÀ	PUNTI Max
<p><u>prova scritta sulle attività riguardanti la gestione contabile e finanziaria dell'Ateneo, le attività fiscali e tributarie, nonché la gestione del patrimonio:</u></p> <p>quiz composto da n. 10 domande a risposta multipla, la cui valutazione, tenuto conto delle previsioni di cui all'art. 9 del Regolamento in materia di riqualificazione del personale (Allegato 1 al D.R. su richiamato), avverrà in trentesimi e il cui superamento presuppone il raggiungimento di un punteggio pari a 21/30, dunque 7 risposte giuste su 10, così come sancito dal predetto Regolamento.</p>	<p><u>Sino a max 30 pt.</u></p>
<p><u>colloquio diretto ad accertare:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- le competenze professionali acquisite e conseguenti all'esperienza risultante dallo stato di servizio;- la conoscenza della legislazione universitaria, con particolare	<p><u>Sino a max 30 pt., di cui:</u></p> <p>max 10 pt.</p> <p>max 10 pt.</p>



riferimento allo Statuto dell'Università;	
- la conoscenza della attività istituzionali di competenza dell'Ateneo.	max 10 pt.

I Commissari, definiti i predetti criteri di valutazione, con i relativi punteggi, procedono alla definizione della prova scritta (test a risposta multipla) che, allegata al presente verbale (**Allegato A**), costituisce parte integrante dello stesso.

La Commissione, riunita presso il Dipartimento di Scienze della società e della formazione d'area mediterranea in Reggio Calabria, conclusi i lavori preparatori alle ore 16:30, procede ad affiggere all'esterno dell'aula i criteri definiti per la valutazione dei curricula e dei colloqui, rendendoli così preliminarmente pubblici, come previsto dal Regolamento di settore.

A seguito di ciò, si procede alla identificazione dei candidati presenti e alla somministrazione del test.

La seduta è pubblica.

In particolare, è presente:

- **ARCIDIACO Angelo**, identificato mediante esibizione della Carta d'Identità rilasciata dal Comune di RC, il 29/07/2011 con scadenza il 28/07/2021, n. AS4610404;

Il candidato è invitato a prendere posto nell'aula e la prova scritta ha inizio alle ore 16:40 con un tempo di svolgimento pari a 20 minuti.

Alle 17:00 la Commissione, ritirato l'elaborato, invita il candidato a uscire.

La Commissione – usciti gli esaminandi – procede alla correzione del compito dal quale emergono i seguenti risultati:

- **ARCIDIACO Angelo, 27/30.**

Tenuto conto del superamento della soglia minima per l'accesso al colloquio, da parte del candidato presente, la Commissione invita lo stesso a entrare nuovamente in aula per sostenere il colloquio.

La Commissione rivolge le seguenti domande:

- **ARCIDIACO Angelo**
 - o Discussione sulle competenze professionali acquisite dall'esperienza presso l'Università per stranieri. Il bilancio dell'Università. I Centri con autonomia di spesa.

Conclusa la prova orale e uscito il candidato, la Commissione a seguito di ampia e approfondita valutazione procede alla attribuzione dei punteggi, secondo la griglia predeterminata.

La Commissione, terminate le attività di accertamento, secondo le schede individuali di analisi "**Allegato B**", che fanno parte integrante del presente verbale, conclude esprimendo un giudizio unanime positivo per i seguenti candidati:

- **ARCIDIACO Angelo**, con punti 54/60.

e perciò la Commissione individua il candidato vincitore della procedura in epigrafe.

Ai sensi dell'art. 10 del Regolamento sopra richiamato, la Commissione, ultimati i lavori, conferisce al Segretario il compito di raccogliere tutti gli atti in un plico che viene chiuso e firmato, al fine di consegnarli alla Direzione Amministrativa per l'adozione di tutti gli atti consequenziali e necessari per l'assunzione del provvedimento di riqualificazione.

La seduta è tolta alle ore 17:30.

La Commissione

Prof. Domenico Siclari (Presidente)




Prof. Roberto Mavilia (Componente)

Roberto Mavilia

Dott. Alberto Cuzzucra (Componente)

Alberto Cuzzucra

Signorina Valentina Rotilio (Segretario)

Valentina Rotilio



Allegato A

Test sulle attività riguardanti la gestione contabile e finanziaria dell'Ateneo, le attività fiscali e tributarie, nonché la gestione del patrimonio

- 1) Ai fini dell'art.125 del Dlgs 163/06 che ruolo assumono gli ordinatori di spesa?
 - a. Il ruolo di responsabili in solido.
 - b. Nessun ruolo.
 - c. **Il ruolo di responsabili del procedimento.**
- 2) Una spesa per prestazione di beni e servizi può essere frazionata?
 - a. Sì, solo in casi di urgenza e indifferibili.
 - b. Sì, solo artificialmente.
 - c. **No, mai.**
- 3) Che cosa deve essere allegato alla fattura, per gli acquisti soggetti ad inventariazione?
 - a. La visura camerale del fornitore.
 - b. La certificazione antimafia del fornitore.
 - c. **Il buono di carico.**
- 4) Per quanti anni potranno essere depennate dall'elenco fornitori le ditte responsabili d'inadempienze ed imperizie nella esecuzione del rapporto?
 - a. Quattro anni.
 - b. Dieci anni.
 - c. **Due anni.**
- 5) Chi è l'organo che delibera sulla questione di cui al punto 7)?
 - a. Il Consiglio Accademico.
 - b. Il Consiglio del Corso di Laurea.
 - c. **Il Consiglio d'Amministrazione.**
- 6) L'amministrazione universitaria può effettuare lavori in economia?
 - a. No, mai.
 - b. Sì, solo se almeno uno dei corsi di laurea è relativo alle classi delle scienze economiche.
 - c. **Sì, solo compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio per le spese riguardanti lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria riconducibili ad alcune categorie.**
- 7) Che cosa non deve contenere la richiesta di preventivi?
 - a. L'oggetto della prestazione, le caratteristiche tecniche e la qualità del lavoro richiesto.
 - b. Le modalità e le condizioni di esecuzione del lavoro.
 - c. **Il nome degli altri invitati a partecipare.**
- 8) Chi provvede alle spese per l'esecuzione di lavori, forniture di beni o servizi da effettuare in economia?
 - a. Il Consiglio Accademico.
 - b. Il Presidente del Corso di Laurea.
 - c. **Il Direttore Amministrativo ovvero il Direttore delle Strutture Autonome, entrambi entro un certo limite.**
- 9) In che rapporto numerico minimo devono essere le ditte invitate a presentare preventivi rispetto al numero dei preventivi da acquisire?
 - a. Sestuplo.
 - b. Doppio.
 - c. **Quintuplo.**
- 10) Da chi deve essere attestata la regolarità della esecuzione delle forniture e dei servizi?



- a. Dal Presidente del Corso di Laurea.
- b. Dall'ordinatore di spesa.
- c. **Dal Consiglio Accademico.**



Allegato B

ARCIDIACO ANGELO

ATTIVITÀ	PUNTI Max	PUNTI candidato
<p><u>prova scritta sulle attività riguardanti la gestione contabile e finanziaria dell'Ateneo, le attività fiscali e tributarie, nonché la gestione del patrimonio:</u></p> <p>quiz composto da n. 10 domande a risposta multipla, la cui valutazione, tenuto conto delle previsioni di cui all'art. 9 del Regolamento in materia di riqualificazione del personale (Allegato 1 al D.R. su richiamato), avverrà in trentesimi e il cui superamento presuppone il raggiungimento di un punteggio pari a 21/30, dunque 7 risposte giuste su 10, così come sancito dal predetto Regolamento di Ateneo.</p>	<p><u>Sino a max 30 pt.</u></p>	<p>pt. 27</p>
<p><u>colloquio diretto ad accertare:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - le competenze professionali acquisite e conseguenti all'esperienza risultante dallo stato di servizio; - la conoscenza della legislazione universitaria, con particolare riferimento allo Statuto dell'Università; - la conoscenza della attività istituzionali di competenza dell'Ateneo. 	<p><u>Sino a max 30 pt., di cui:</u></p> <p>max 10 pt.</p> <p>max 10 pt.</p> <p>max 10 pt.</p>	<p>pt. 10</p> <p>pt. 8</p> <p>pt. 9</p> <hr style="width: 10%; margin-left: auto; margin-right: 0;"/> <p>pt. 27</p>
TOTALE	60 pt.	pt. 54

