

Verbale della Commissione di valutazione titoli ed esame delle Candidate e dei Candidati per la “SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAME FINALIZZATA ALL’INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA SEGRETERIA DIREZIONALE”.

VERBALE DELLA PRIMA RIUNIONE

La Commissione di valutazione titoli ed esame delle Candidate e dei Candidati per la “SELEZIONE PUBBLICA PER TITOLI ED ESAME FINALIZZATA ALL’INDIVIDUAZIONE DI N. 1 UNITÀ DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO ADDETTO ALLA SEGRETERIA DIREZIONALE” (Prot. n. 428/2026) è composta dai seguenti Membri:

Prof.ssa Melania D’Angelosante - Presidente
Dott. Oscar Genovesi - Membro
Ing. Domenico D’Orazio - Membro

In via preliminare, i componenti nominano il Segretario nella persona del Dott. Oscar Genovesi, al quale è affidata la redazione dei verbali della procedura.

La Commissione dà atto che, al fine di predeterminare i criteri e le modalità di valutazione delle Candidate e dei Candidati, si riunisce per la prima volta il giorno 27/07/2026, alle ore 12:15, in modalità telematica mediante collegamento simultaneo di tutti i componenti attraverso la piattaforma *BigBlueButton* (al seguente link: <https://bbb.unidav.it/b/adm-sjb-0sk-kfk>). La seduta si svolge mediante conversazione diretta e contestuale tra tutti i Commissari, con condivisione dello schermo per la redazione del verbale, la cui approvazione avverrà successivamente mediante scambio di messaggi di posta elettronica.

La Commissione prende quindi visione della nota del Presidente Prot. n. 428/2026 del 19/06/2026, con la quale, in attuazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione del 27/11/2025 e 18/05/2026 e nel rispetto del Regolamento in materia di reclutamento del personale dipendente (emanato con D.P. n. 4/2026 del 18/06/2026), è stata indetta la procedura selettiva indicata in epigrafe.

La Commissione dà atto che la riunione telematica si svolge mediante collegamento sincrono dei suoi componenti, i quali si confrontano in tempo reale attraverso conversazione diretta, assicurando il pieno ed effettivo scambio di informazioni e di valutazioni necessario all’assunzione delle determinazioni di competenza. Le decisioni della Commissione si formano progressivamente con il contributo contestuale di tutti i Commissari.

Lo scambio della documentazione relativa ai lavori della Commissione, ivi comprese le bozze dei verbali, potrà avvenire mediante posta elettronica ai rispettivi indirizzi istituzionali o personali di seguito indicati:

Prof. Melania D’Angelosante (Presidente): melaniadangelosante@gmail.com
Dott. Oscar Genovesi: genovesioscar@gmail.com
Ing. Domenico D’Orazio: domenico.dorazio@unidav.it

Ciascun Commissario dichiara di non trovarsi in rapporto di incompatibilità, affinità o parentela con gli altri membri della Commissione e che non sussistono cause di astensione come da normativa vigente.

La Commissione, esaminato il Bando, prende atto che la presente selezione è per titoli, eventuale prova scritta e colloquio, e, conformemente al Bando stesso, stabilisce di procedere direttamente allo svolgimento della prova orale (senza effettuazione della prova scritta) qualora il numero delle candidature ammesse alla selezione sia inferiore a 10. La Commissione si riserva di valutare l’opportunità di prevedere una prova preselettiva qualora il numero delle domande di partecipazione pervenute sia superiore a 30 (trenta).

Ai fini della valutazione la Commissione avrà a disposizione un totale di **60 punti**, così ripartiti:

- fino ad un massimo di **10 punti** per i titoli di studio e di servizio;
- fino ad un massimo di **25 punti** per l'eventuale prova scritta;
- fino ad un massimo di **25 punti** per il colloquio.

Nell'ipotesi di svolgimento diretto della prova orale, senza effettuazione della prova scritta, il punteggio massimo attribuibile al colloquio sarà pari a **50 punti**.

La Commissione precisa che la valutazione dei titoli sarà effettuata nel rispetto delle disposizioni del Bando, valorizzando prioritariamente le esperienze professionali individuate dall'art. 4 quali titoli preferenziali e, in via complementare, la pertinenza del percorso formativo rispetto alle funzioni proprie del profilo professionale oggetto della selezione.

A) VALUTAZIONE DEI TITOLI DI STUDIO E DI SERVIZIO

Punteggio massimo attribuibile: 10 punti

A.1 – Titoli di studio

Fino ad un massimo di 2 punti

La Commissione procederà alla valutazione dei titoli di studio tenendo conto della coerenza del percorso formativo con le attività indicate all'art. 2 del Bando e con le competenze richieste per il profilo professionale da ricoprire.

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti criteri:

- laurea magistrale o laurea del vecchio ordinamento: **fino a punti 1,5**;
- ulteriori titoli universitari *post lauream* (master universitari, scuole di specializzazione, dottorati di ricerca o altri percorsi di alta formazione), purché pertinenti alle attività di cui all'art. 2 del Bando: **fino a punti 0,5**, da attribuire in relazione alla pertinenza e al livello di qualificazione del percorso formativo.

Il punteggio complessivo attribuibile ai titoli di studio non potrà comunque superare **2 punti**.

A.2 – Titoli di servizio

Fino ad un massimo di 8 punti

La Commissione procederà alla valutazione delle esperienze professionali documentate tenendo conto della durata, della continuità, della pertinenza rispetto alle attività previste dall'art. 2 del Bando, nonché del grado di autonomia e responsabilità delle mansioni svolte.

Il punteggio sarà attribuito secondo i seguenti criteri.

- a) Esperienza lavorativa negli ambiti di attività di cui all'art. 2 del Bando per un periodo complessivo di almeno due anni presso amministrazioni pubbliche o soggetti privati, **fino a punti 3**.

b) Esperienza lavorativa, anche di cui al punto precedente, presso Università o Istituzioni AFAM per un periodo complessivo di almeno due anni, **fino a punti 2**.

c) Esperienza lavorativa, anche di cui ai punti precedenti, presso Atenei telematici per un periodo complessivo di almeno due anni, **fino a punti 3**.

Nell'attribuzione dei punteggi sopra indicati la Commissione terrà conto:

- della durata complessiva dell'attività svolta;
- della continuità dell'esperienza professionale;
- della pertinenza delle mansioni rispetto alle attività previste dall'art. 2 del Bando;
- del livello di autonomia e responsabilità ricoperto.

Il punteggio complessivo attribuibile ai titoli di servizio non potrà comunque superare **8 punti**.

B) EVENTUALE PROVA SCRITTA

Punteggio massimo attribuibile: 25 punti

L'eventuale prova scritta sarà finalizzata ad accertare le competenze professionali delle Candidate e dei Candidati con riferimento alle attività di cui all'art. 2 del Bando e consisterà nella soluzione di un quesito concernente la normativa universitaria e amministrativa.

La Commissione predisporrà tre tracce, da inserire in buste chiuse e sigillate. La prova da svolgere sarà individuata mediante estrazione a sorte.

Per l'attribuzione del punteggio la Commissione si atterrà ai seguenti criteri:

1. Conoscenza e padronanza della normativa universitaria e amministrativa.
Fino a punti 8.
2. Capacità di applicazione della normativa alle attività proprie di cui all'art. 2 del Bando, con particolare riguardo alla soluzione di questioni inerenti alla gestione amministrativa universitaria.
Fino a punti 7.
3. Completezza, correttezza e capacità di sintesi della trattazione, con riferimento alla capacità di individuare e sviluppare gli aspetti essenziali della questione proposta.
Fino a punti 5.
4. Chiarezza espositiva e proprietà del linguaggio tecnico, mediante utilizzo di una terminologia giuridica ed amministrativa corretta ed appropriata.
Fino a punti 5.

Saranno ammessi alla prova orale esclusivamente le Candidate e i Candidati che avranno conseguito nella prova scritta una votazione non inferiore a **15/25**, ai sensi dell'art. 4 del Bando.

C) PROVA ORALE (IN CASO DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA SCRITTA)

Punteggio massimo attribuibile: 25 punti

La prova orale consisterà in un colloquio finalizzato ad accertare la preparazione professionale delle Candidate e dei Candidati, le conoscenze possedute negli ambiti di attività di cui all'art. 2 del Bando e l'attitudine allo svolgimento delle funzioni previste.

La Commissione procederà alla valutazione sulla base dei seguenti criteri:

1. Preparazione professionale e conoscenza della normativa universitaria e amministrativa:
Fino a punti 8.
2. Conoscenza delle attività proprie della Segreteria di Direzione e delle procedure amministrative universitarie, con particolare riferimento alle attività di cui all'art. 2 del Bando, nonché dell'utilizzo dei principali strumenti informatici e gestionali in uso presso gli istituti universitari:
Fino a punti 12.
3. **Capacità di analisi, *problem solving* e applicazione pratica delle conoscenze**, anche mediante la soluzione di casi concreti inerenti alle attività dell'ufficio:
Fino a punti 5.

La commissione preparerà un numero di buste superiore di una unità al numero delle Candidate/dei Candidati ammessi all'orale; ogni busta conterrà 3 quesiti, uno per ciascuno dei 3 campi di argomenti sopra indicati. La Candidata/Il candidato sceglierà la busta; tutte le buste saranno anonime e senza segni di riconoscimento esteriori, eccetto le firme dei commissari apposte nello stesso punto su ogni busta; ogni Candidata/Candidato avrà a disposizione complessivi 15 minuti per rispondere a tutte le domande contenute nella busta scelta, il tempo sarà da intendersi come massimo e la Candidata/il Candidato potrà indicare alla commissione se avrà esaurito le risposte in un tempo inferiore; durante l'esposizione della Candidata/del Candidato la commissione non interloquirà con lo stesso.

D) PROVA ORALE (IN ASSENZA DELLA PROVA SCRITTA)

Qualora, ai sensi dell'art. 4 del Bando, la Commissione proceda direttamente allo svolgimento della prova orale senza effettuazione della prova scritta, il colloquio sarà valutato fino ad un massimo di **50 punti**, sulla base dei medesimi criteri sopra indicati, con la seguente ripartizione:

1. Preparazione professionale e conoscenza della normativa universitaria e amministrativa:
Fino a punti 16.
2. Conoscenza delle attività proprie della Segreteria di Direzione e delle procedure amministrative universitarie, con particolare riferimento alle attività di cui all'art. 2 del Bando, nonché dell'utilizzo dei principali strumenti informatici e gestionali in uso presso gli istituti universitari:
Fino a punti 24.
3. **Capacità di analisi, *problem solving* e applicazione pratica delle conoscenze**, anche mediante la soluzione di casi concreti inerenti alle attività dell'ufficio:
Fino a punti 10.

La commissione preparerà un numero di buste superiore di una unità al numero delle Candidate/dei Candidati ammessi all'orale; ogni busta conterrà 3 quesiti, uno per ciascuno dei 3 campi di argomenti sopra indicati. La Candidata/Il candidato sceglierà la busta; tutte le buste saranno anonime e senza segni di riconoscimento esteriori, eccetto le firme dei commissari apposte nello stesso punto su ogni busta; ogni Candidata/Candidato avrà a disposizione complessivi 15 minuti per rispondere a tutte le domande contenute nella busta scelta, il tempo sarà da intendersi come massimo e la Candidata/il Candidato potrà indicare alla

commissione se avrà esaurito le risposte in un tempo inferiore; durante l'esposizione della Candidata/del Candidato la commissione non interloquirà con lo stesso.

Esaurita la definizione dei criteri e delle modalità di valutazione della procedura selettiva, la Commissione dispone di richiedere agli Uffici competenti dell'Ateneo la trasmissione della documentazione relativa alle domande di partecipazione pervenute entro il termine previsto dal Bando, comprensiva della documentazione allegata delle Candidate e dei Candidati.

La Commissione stabilisce, altresì, di aggiornare i propri lavori al giorno 31.07.2026, alle ore 9:30, mediante riunione in modalità telematica attraverso la piattaforma *BigBlueButton*, al fine di procedere all'esame preliminare delle domande pervenute, alla verifica del possesso dei requisiti di ammissione, alla valutazione dei titoli prodotti delle Candidate e dei Candidati e all'adozione delle conseguenti determinazioni in ordine all'ammissione alle prove selettive previste dal Bando.

Alle ore 12:35 il Presidente dichiara conclusa la seduta.

Il presente verbale viene redatto, letto e firmato dal Segretario che lo invia a mezzo posta elettronica agli altri Commissari. Una volta che il verbale è stato firmato da tutti i Commissari, viene trasmesso dal Segretario per posta elettronica all'indirizzo rup@unidav.it per la pubblicazione sul sito di Ateneo e per gli altri adempimenti previsti.

LA COMMISSIONE:

Prof.ssa Melania D'Angelosante - Presidente

Dott. Oscar Genovesi – Membro nominato Segretario

Ing. Domenico D'Orazio – Membro
