

Selezione pubblica, per esami, per la copertura di n. 1 posto dell'Area dei Collaboratori, Settore amministrativo, a tempo pieno e determinato (12 mesi), per le esigenze della U.O. Acquisti di beni e servizi di pagamento del Dipartimento di Ingegneria.

D.D.G. N. 12592 DEL 13.11.2025

VERBALE N. 1

L'anno 2026, il giorno 8 del mese di aprile alle ore 9:30 la Commissione, nominata con il D.D.G. n. 2672 del 10.03.2026, così composta:

Prof. Alberto Milazzo	Presidente
Prof.ssa Monica Santamaria	Componente
Dott. Marco Costantino	Componente
Dott. Dario Poma	Segretario

si riunisce in presenza presso la stanza n. P1131 edificio 8, Viale delle Scienze, al fine di determinare i criteri di valutazione.

La Commissione prima di iniziare i lavori dichiara:

- che tra i componenti non sussistono situazioni di incompatibilità di cui agli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile;
- che non sussistono incompatibilità di cui all'art. 35, comma 3 lettera e) del D. Lgs. 165/2001.

I componenti della Commissione si riservano di dichiarare l'insussistenza di situazioni di incompatibilità tra essi e i candidati, ai sensi degli articoli 51 e 52 del Codice di Procedura Civile, non appena prenderanno visione dell'elenco dei candidati o, in caso contrario, di darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Procedimento.

Al fine di ottemperare a quanto previsto dal comma 46 dell'art. 1 della Legge 190/2012 (Legge anticorruzione) i Commissari dichiarano di non essere stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale vigente. Pertanto, con la sottoscrizione del presente verbale i componenti la Commissione giudicatrice garantiscono nella fattispecie quanto sopra specificato.

La Commissione preliminarmente prende visione:

- del bando di indizione della procedura emanato con il D.D.G. 12592/2025 del 13.11.2025;
- del D.P.R. n. 487/94 e s.m.i. recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi e s.m.i.;

- del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche ed in particolare dell'art. 35 che disciplina il reclutamento del personale;
- del Regolamento per la disciplina delle procedure selettive per l'assunzione del personale Tecnico, Amministrativo e Bibliotecario e dei Collaboratori Esperto Linguistici, emanato con il D.R. n. 2105 del 27/02/2025

La Commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 5 del bando di indizione della procedura, l'Amministrazione, in base al numero dei candidati, non procederà ad una prova preselettiva.

In base a quanto previsto dall'art. 7 del bando, la Commissione ha a disposizione **60 punti** così suddivisi:

n. 30 punti – prova scritta

n. 30 punti – prova orale

La votazione complessiva è determinata sommando il punteggio riportato nella prova scritta al punteggio riportato nella prova orale.

La Commissione, al termine dei lavori, formulerà la graduatoria generale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato.

La Commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 1 del bando di indizione della procedura, la figura professionale dovrà svolgere la seguente attività:

- supporto alla gestione delle fasi/attività in cui si articola il processo di acquisizione di beni e servizi;
- supporto alle attività amministrative connesse all'esame delle richieste d'acquisto, all'individuazione della procedura per l'acquisizione del bene, all'eventuale verifica della sussistenza del requisito di unicità mediante pubblicazione di apposito avviso all'albo di Ateneo;
- supporto all'attuazione delle procedure Consip/MEPA (valutazione del tipo di procedura da utilizzare: Convenzioni CONSIP; RdO; MEPA o cottimo fiduciario sul mercato esterno); predisposizione dei bandi di gara e/o delle lettere d'invito, dei disciplinari di gare d'appalto e di concessione e della modulistica per la presentazione dell'offerta;
- supporto giuridico e normativo e assistenza nell'espletamento degli adempimenti di competenza (verifica dei requisiti economico - finanziari e tecnico organizzativi per la partecipazione alle procedure di gara; verifica delle certificazioni presentate dai fornitori in fase di gara DURC, FLUSSI FINANZIARI, DGUE, PATTO DI INTEGRITA', PANTOUFLAGE);
- supporto alle attività propedeutiche e all'aggiudicazione provvisoria/definitiva dei contratti d'appalto (a titolo esemplificativo e non esaustivo, redazione e stipula dei contratti);
- assistenza al RA nella gestione delle attività di chiusura e completamento delle procedure amministrativo-contabili (perfezionamento CIG, monitoraggio indice tempestività dei pagamenti, perfezionamento delle procedure di affidamento ai sensi della legge 190/2012 –U-Buy-Alice);
- archiviazione documentazione contabile ai fini delle successive attività di monitoraggio e rendicontazione dei progetti finalizzati.

La Commissione prende atto, altresì, che ai sensi dell'art. 7 del bando le prove d'esame

consisteranno in una prova scritta e in una prova orale.

Dopo approfondita disamina del quadro normativo e piena condivisione tra tutti i componenti, la Commissione procede a stabilire i criteri di valutazione e le modalità di svolgimento della prova, in attuazione dei principi posti dalla normativa generale e dal bando.

La prova scritta consisterà in n. 1 quesito a risposta aperta, verterà sugli argomenti e sulle attività di cui all'art. 1 del bando, e si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali.

La Commissione per lo svolgimento della citata prova predisporrà prima dell'inizio della stessa tre tracce che saranno inserite in altrettante buste chiuse. Le tre buste sigillate e siglate da tutti i componenti saranno esibite ai candidati affinché uno di loro, indicato dai candidati stessi, provveda ad estrarne una che sarà oggetto della prova d'esame.

Il tempo a disposizione per lo svolgimento della citata prova scritta sarà di 90 minuti dalla lettura della traccia

I criteri di valutazione della citata prova saranno i seguenti:
correttezza dei contenuti e livello di approfondimento (max 12 punti);
pertinenza al tema trattato (max 6 punti);
chiarezza e correttezza espositiva (max 6 punti);
capacità di sintesi (max 6 punti);

Gli esiti della prova scritta saranno resi pubblici tramite pubblicazione con modalità di accesso riservato sul sito web dell'Ateneo alla pagina:
<https://www.unipa.it/amministrazione/arearisorseumane/settorereclutamentoeselezioni/PersonaleTA/determinato.html>

Saranno ammessi alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione pari o superiore a 21/30.

La prova orale, per i candidati che avranno superato la prova scritta, sarà finalizzata all'accertamento dell'idonea qualificazione e competenza nello svolgimento delle mansioni di collaborazione oggetto della procedura e verterà sugli argomenti e le conoscenze riportate all'art. 1 del bando.

Durante la prova saranno, inoltre, accertate la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse (Word, Excel, Power Point, Internet) nonché il possesso delle competenze trasversali richieste, ed in particolare, degli aspetti motivazionali e attitudinali connessi con le attività riferite al ruolo da ricoprire. Particolare attenzione sarà prestata alla valutazione delle capacità del candidato di collegare gli aspetti teorici con la soluzione di casi pratici. Concorrerà alla valutazione della prova orale l'accertamento degli aspetti motivazionali ed attitudinali connessi con le attività riferite al ruolo da ricoprire.

Prima dell'inizio dei colloqui, la Commissione predeterminerà i quesiti da porre ai candidati e ne predisporrà un numero congruo, in ragione del numero degli ammessi allo svolgimento del colloquio stesso e, comunque, tale da consentire all'ultimo candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione esaminatrice formulerà l'elenco dei candidati esaminati, identificati tramite ID Domanda, che sarà affisso nella sede degli esami. L'elenco sarà pubblicato con modalità di accesso riservato, sul sito di Ateneo all'indirizzo riportato all'art. 14, con l'indicazione dei voti riportati da ciascuno.

I colloqui si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico e verteranno sugli argomenti e sulle conoscenze di cui al profilo richiesto e specificato al citato art. 1 del bando e si intenderanno superati con una votazione di **almeno 21/30**

La Commissione stabilisce i seguenti criteri, considerati complessivamente, per la valutazione del colloquio in riferimento alle specifiche competenze professionali richieste:

- completezza dell'esposizione (max 5 punti);
- precisione, chiarezza espositiva e uso di terminologia adeguata (max 5 punti);
- capacità di analizzare e contestualizzare la tematica (max 5 punti);
- grado di conoscenza della tematica (max 5 punti);
- capacità di sintesi (max 5 punti);
- Accertamento degli aspetti motivazionali ed attitudinali connessi alle attività riferite al ruolo da ricoprire (max 5 punti).

Il Presidente della Commissione invita il Segretario verbalizzante a trasmettere il verbale sino a qui redatto al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Sonia Contrafatto, Settore reclutamento, assunzioni, incarichi e presenze dei dirigenti e del personale T.A.B. dell'Università degli Studi di Palermo e a richiedere la trasmissione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

La Commissione conclude i lavori alle ore 11:00

Il presente verbale, composto da n. 4 pagine, viene trasmesso al Responsabile del Procedimento, Dott.ssa Sonia Contrafatto, Settore reclutamento, assunzioni, incarichi e presenze dei dirigenti e del personale T.A.B. dell'Università degli Studi di Palermo, per gli adempimenti di competenza.

Letto, approvato e sottoscritto.

Prof. Alberto Milazzo

Presidente

Prof.ssa Monica Santamaria

Componente

Dott. Marco Costantino

Componente

Dott. Dario Poma

Segretario