



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 1 INCARICO DI LAVORO AUTONOMO DI TIPO PROFESSIONALE PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ A SUPPORTO DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI ECONOMICI E FISCALI - D.R. N. 120 DEL 30.01.2023

VERBALE n. 4 – Colloquio e Prova pratica

L'anno 2023, il giorno 7 del mese di Marzo, alle ore **10:00**, presso la sala riunioni della Direzione Generale del Campus Universitario “S. Venuta” – Località' Germaneto, si riunisce, in quarta seduta, la Commissione Giudicatrice della selezione citata in epigrafe, nominata con D.D.G. n. 227 del 22.02.2023, e composta dai seguenti membri:

- Dott.ssa Grazia Colafati (Presidente);
- Dott. Andrea Mazza (Componente);
- Dott.ssa Stefania Abramo (Segretario verbalizzante),

per l'espletamento del Colloquio e della prova pratica previsti dagli artt. 7 e 8 del bando indicato in epigrafe.

Alle ore 10:05, la Commissione constata la presenza di un'unica candidata, e considerato che la convocazione dei candidati alla selezione, di cui all'Avviso pubblicato sul sito di Ateneo in data 27.02.2023, era prevista per le ore 10:00 della data odierna, dà inizio alle operazioni di identificazione della stessa mediante il relativo documento di riconoscimento, provvisto di fotografia, che viene trascritto su apposito elenco nominativo, allegato al presente verbale quale parte integrante (*Allegato A*).

La Commissione prende atto che le operazioni di identificazione dei candidati sono terminate alle ore 10:08, riscontrando una unica candidata presente in aula, **OMISSIS**.

Prima dell'inizio del colloquio, il Presidente espone alla candidata le modalità di svolgimento del colloquio e della prova pratica, cristallizzati nella precedente seduta preliminare e facente parte del Verbale n. 3 del 07.03.2023. La Commissione, inoltre, informa la medesima che la soglia minima per il superamento della selezione è fissata a 60 punti/100 e che, a parità di punteggio dei titoli, sarà data preferenza a quei candidati che abbiano riportato una migliore valutazione nel colloquio. Infine, ricorda che, la graduatoria finale sarà pubblicata sul sito internet <http://www.unicz.it>, e che, la medesima avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei candidati.

A questo punto, alle ore 10:09, tenuto conto dell'assenza di altri partecipanti alla selezione, la Commissione decide di non utilizzare la busta “*Candidati*”, realizzata per l'eventuale sorteggio del primo candidato al colloquio e chiede all'unica candidata presente di scegliere una tra le buste (adeguatamente sigillate e firmate dalla Commissione) contenenti le batterie di quesiti (*A, B, C, D, E, F, G e H*) messe a disposizione dalla Commissione.

Alle ore 10:10, la candidata, **OMISSIS**, dopo aver constatato l'integrità della chiusura delle n. 8 buste contenenti i quesiti, ne sceglie una, identificata dalla lettera “**H**”.

La busta viene aperta dal Presidente della Commissione Giudicatrice che constata che la batteria di quesiti estratta è quella relativa alla lettera “**H**”, avente ad oggetto i seguenti quesiti:

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Area di consolidamento Università
- 2- Processo di programmazione dell'Università



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

INFORMATICA:

Impostare in word una lettera con destinatario oggetto corpo della lettera e firma con le seguenti impostazioni:

- carattere Century
- interlinea 1;
- allineamento destinatario a destra in grassetto;
- corpo della lettera con funzione giustifica;
- firmatario con carattere grassetto e sottolineato;
- inserimento n° di pagina.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“The EU has a long history on evidence-based policymaking, including reducing regulatory burdens, starting in 2002. It includes regular evaluations of existing laws, a very advanced system of impact assessment, a top of the class stakeholders’ consultation approach and a comprehensive burden reduction programme (REFIT)”.

A questo punto, alle ore 10:11, il Presidente di Commissione consegna nuovamente la busta “H” alla Dott.ssa Corasaniti Silvia che inizia ad argomentare.

Alle ore 10:16, nel corso del colloquio con OMISSIS , si presentano in aula altri n. 2 candidati alla selezione, identificati dai rispettivi documenti di identità, e più precisamente OMISSIS

OMISSIS e OMISSIS .

Alle 10:17, la Commissione sospende temporaneamente il suddetto colloquio, in quanto, la OMISSIS OMISSIS chiede di prendere la parola per comunicare di voler rinunciare al colloquio e alla successiva prova pratica, presentando apposita dichiarazione, contrassegnata dalla Commissione come “Allegato B” al presente verbale, costituendone parte integrante.

Alle ore 10:18, OMISSIS lascia l’aula.

Si procede, pertanto, a riprendere il colloquio con OMISSIS , precedentemente sospeso.

Alle ore 10:25, OMISSIS termina il colloquio e la prova pratica e, pertanto, la Commissione invita i n. 2 candidati rimasti in aula ad uscire per procedere con la valutazione di merito della predetta esaminanda:

	Possesso conoscenze e competenze inerenti alla normativa e alle procedure economiche contabili delle Università Statali (Max 50 punti)	Abilità Informatiche e conoscenza delle tecnologie informatiche in uso presso gli Atenei (in particolare software Cineca e U-Gov) (Max 5 punti)	Conoscenza lingua Inglese (Max 5 punti)	TOTALE
OMISSIS	40	4	4	48



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

A seguire, alle ore 10:40, i candidati vengono invitati a rientrare in aula e, contestualmente, il Presidente della Commissione chiama a sostenere il colloquio l'ultimo candidato presente, il **OMI OMISSIS**, che procede con la scelta di una delle n. 7 buste rimaste, (A, B, C, D, E, F e G), ricadente sulla busta identificata con la lettera “F”.

La suddetta busta viene aperta dal Presidente della Commissione Giudicatrice che constata che la batteria di quesiti estratta è quella relativa alla lettera “F”, avente ad oggetto i seguenti quesiti:

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- **Organizzazione sistema contabile Università**
- 2- **Contabilizzazione dei costi di manutenzione straordinaria**

INFORMATICA:

Impostare in word una lettera con destinatario, oggetto, corpo della lettera e firma con le seguenti impostazioni:

- **carattere Calibri**
- **dimensione carattere 12;**
- **allineamento mittente a sinistra sottolineato;**
- **corpo della lettera con funzione giustifica;**
- **firmatario con carattere grassetto e sottolineato;**
- **inserimento n° di pagina.**

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“The revised Better Regulation guidelines and toolbox to take into account the new elements of the Communication, providing concrete guidance to European Commission services when preparing new initiatives and proposals as well as when managing and evaluating existing”.

A questo punto, alle ore 10:45, il Presidente di Commissione consegna nuovamente la busta “F” al **OMISSIS**, che inizia il colloquio.

Alle ore 10:55, il **OMISSIS** termina il colloquio e la prova pratica, pertanto, la Commissione invita, nuovamente, entrambi i candidati ad uscire per procedere con la valutazione del predetto esaminando:

	Possesso conoscenze e competenze inerenti alla normativa e alle procedure economiche contabili delle Università Statali (Max 50 punti)	Abilità Informatiche e conoscenza delle tecnologie informatiche in uso presso gli Atenei (in particolare <i>software</i> Cineca e U-Gov) (Max 5 punti)	Conoscenza lingua Inglese (Max 5 punti)	TOTALE
--	---	---	--	---------------



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

OMISSIS	25	3	4	32
---------	----	---	---	----

Concluse le operazioni relative al colloquio e alla prova pratica, alle ore 10:57, i candidati vengono invitati a rientrare in aula e, contestualmente, il Segretario della Commissione procede all'apertura delle rimanenti buste (**A, B, C, D, E e G**) e dà lettura dei quesiti scartati dai candidati, contenuti al loro interno.

BUSTA “A”:

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Contabilizzazione dei costi di manutenzione ordinaria
- 2 - Principi generali del consolidamento dei Bilanci

INFORMATICA:

Costruire in excel una tabella con 3 colonne e 5 righe Intestare le colonne con: 1) Azienda, 2) n° mandato e 3) importo.

Le aziende si chiamano: Ditta A, Ditta B, Ditta C e Ditta D;

Compilare con dati a piacere e, successivamente, impostare il filtro per estrapolare i dati dell'Azienda.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“The Commission has today adopted a Communication on Better Regulation, proposing several improvements to the EU law-making process. To foster Europe’s recovery, it is more important than ever to legislate as efficiently as possible, while making EU laws better adapted to tomorrow’s needs”.

BUSTA “B” :

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Gestione contabile mutui per nuove costruzioni
- 2- Rilevazioni contabili di assestamento

INFORMATICA:

Impostare in word una lettera con destinatario oggetto corpo della lettera e firma con le seguenti impostazioni:

- carattere Times New Roman
- interlinea 2,5;
- allineamento destinatario a destra sottolineato;
- corpo della lettera allineamento al centro;
- firmatario con carattere stampatello e sottolineato;
- inserimento n° di pagina.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

“Cooperation among the EU institutions, with Member States and stakeholders, including social partners, businesses and civil society, is key. To help face current and future challenges, the Commission has proposed the following actions:”

BUSTA “C” :

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Contabilizzazione dei costi per immobilizzazioni in corso e acconti
- 2- Rendiconto Unico in Contabilità Finanziaria Di Cassa

INFORMATICA:

Compilare un foglio di lavoro in excel con 4 colonne e 6 righe a piacere con dati numerici, utilizzare la funzione somma per la prima colonna, nascondere la seconda colonna, utilizzare la funzione media per la terza colonna e ordinare dal più grande al più piccolo nella 4 colonna.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“Introducing a ‘one in, one out’ approach, to minimise burdens for citizens and businesses by paying special attention to the implications and costs of applying legislation, especially for small and medium-sized enterprises. This principle ensures that any newly introduced burdens are offset by removing equivalent burdens in the same policy area”.

BUSTA “D” :

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- RegISTRAZIONI di chiusura esercizio
- 2- Budget economico e investimenti unico di Ateneo

INFORMATICA:

Impostare in word una lettera con destinatario oggetto corpo della lettera e firma con le seguenti impostazioni:

- carattere Arial Narrow
- interlinea 2;
- allineamento destinatario a sinistra in grassetto;
- corpo della lettera con funzione giustifica;
- firmatario con carattere corsivo, grassetto e sottolineato;
- inserimento n° di pagina.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“Some of the new elements of this Communication have already started in practice, such as the work of the Fit for Future Platform, which provides advice on ways to make EU legislation easier to comply with, efficient and fit for the future. Others will be implemented in the coming months. This year will see, among other things... “



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

BUSTA “E” :

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Documenti contabili a consuntivo
- 2- Enti e società partecipate

INFORMATICA:

Costruire in excel una tabella 4 x 4 evidenziando in rosso la prima colonna in verde la seconda colonna e in giallo la terza colonna e in blu la quarta colonna. Compilarla numericamente con colore di scrittura blu.

Nominare a piacere il foglio di lavoro, crearne tre copie nello stesso documento e salvarlo sul desktop.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“Removing obstacles and red tape that slow down investments and building of 21st century infrastructure, working with Member States, regions and key stakeholders”.

BUSTA “G” :

COMPETENZE CONTABILI:

Argomentare:

- 1- Rilevazione dei crediti in Bilancio
- 2- Documenti contabili a preventivo

INFORMATICA:

Calcolo su un foglio excel dell’aliquota IVA e il totale compreso l’IVA partendo da un’imponibile di € 1.500,00.

INGLESE:

Leggi e traduci il seguente testo:

“The Commission carried out a stocktaking of its better regulation agenda in 2019, confirming that the system is broadly functioning well, while needing improvements to reflect experience”.

Alle ore 11:05, congedati gli unici n. 2 candidati e tenuto conto di quanto riportato, tra l’altro, nel **Verbale n. 2 del 24.02.2023 - Valutazione titoli e curriculum**, relativamente alle valutazioni effettuate per i suddetti esaminandi, di seguito riportate,

	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS	OMISSIS
TOTALI PARZIALI	28,80	OMI	OMI	10,30

la Commissione procede alla redazione della graduatoria finale di merito:



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI “MAGNA GRÆCIA” DI CATANZARO

	Possesso conoscenze e competenze inerenti alla normativa e alle procedure economiche contabili delle Università Statali (Max 50 punti)	Abilità Informatiche e conoscenza delle tecnologie informatiche in uso presso gli Atenei (in particolare software Cineca e U-Gov) (Max 5 punti)	Conoscenza lingua Inglese (Max 5 punti)	Totali parziali (Valutazione Titoli e CV) (Max 40 punti)	TOTALI COMPLESSIVI
OMISSIS	40	4	4	28,80	76,80
OMISSIS	25	3	4	10,30	42,30

Tenuto conto di quanto sopra riportato, la Commissione Giudicatrice appura che l'unico candidato che raggiunge la soglia minima di 60 punti su 100, necessaria al superamento della procedura di valutazione comparativa, per titoli e colloquio, per il conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo di tipo professionale per le attività di supporto all'Area Servizi Finanziari, Economici e Fiscali dell'Università degli Studi “Magna Graecia” di Catanzaro, è la *Dott.ssa Corasaniti Silvia*.

La Commissione Giudicatrice, a questo punto, decide che le buste contenenti tutti i quesiti, (A, B, C, D, E, F, G e H), vengano riposte in una busta più grande, sigillata e sottoscritta dai componenti della Commissione medesima, contrassegnandola come “*Allegato C*” al presente verbale, costituendone parte integrante.

Terminati i lavori, il Presidente, alle ore 11:15, scioglie la seduta.

Il presente verbale, redatto, letto e sottoscritto seduta stante, viene trasmesso, unitamente ai suoi allegati, alla competente Area Risorse Umane di Ateneo.

La Commissione:

- Dott.ssa Grazia Colafati (Presidente) OMISSIS
- Dott. Andrea Mazza (Componente) OMISSIS
- Dott.ssa Stefania Abramo (Segretario) – OMISSIS –