

Ripartizione Gestione Carriere e Servizi agli Studenti

Posizione: Uff. Segr. Stud. Psicologia
Ti. V cl. 2
Fascicolo n. _____

Oggetto: Decreto di nomina Commissione preposta alla prova di ammissione alla Scuola di Specializzazione in Neuropsicologia- area psicologica e alla valutazione dei curricula - A.A. 2018/2019.

IL DIRIGENTE

VISTO il D.D. n. 1046 del 29/11/2018, con il quale è stato emanato il bando di concorso per l'ammissione alla Scuola di Specializzazione in Neuropsicologia – area psicologica del Dipartimento di Psicologia di questo Ateneo, per l'a.a. 2018/2019, limitatamente al numero di 7 posti per i cittadini italiani, comunitari e non comunitari residenti in Italia;

VISTO il verbale n. 2 del 9 maggio 2018 del Comitato Organizzatore Provvisorio della Scuola di Specializzazione in Neuropsicologia – area psicologica, del Dipartimento di Psicologia di questo Ateneo con la quale è stata designata un'apposita Commissione preposta alla prova di ammissione e alla valutazione dei curricula;

SENTITO il Responsabile del procedimento amministrativo in ordine alla designazione di un'unità di personale amministrativo in servizio presso questo Ateneo, da nominare quale Segretario verbalizzante;

VISTO lo Statuto di Ateneo emanato con D.R. n. 645 del 17/10/2016 ed in particolare l'art. 18 rubricato "I Dirigenti";

RITENUTO di poter procedere alla nomina della sopracitata Commissione;

DECRETA

E' nominata la seguente Commissione preposta alla prova di ammissione alla Scuola di Specializzazione in Neuropsicologia - area psicologica del Dipartimento di Psicologia di questo Ateneo e alla valutazione dei curricula, per l'A.A. 2018/2019:

Presidente

Prof. Dario GROSSI

Componenti effettivi

Prof.ssa Gabriella SANTANGELO
Prof. Massimiliano CONSON

Componenti supplenti:

Prof.ssa Olimpia Matarazzo
Prof. Roberto Pedone
Prof. Giuseppe Barbato

Segretario

Sig. Erasmo Cristofaro

ART. 1.2) Le funzioni discendenti dalle predette nomine rientrano nei compiti istituzionali connessi allo status di docente/ricercatore, pertanto, l'eventuale rifiuto della nomina o, comunque, il mancato assolvimento delle predette funzioni senza adeguata motivazione scritta, rappresentata tempestivamente, comporta l'applicazione delle misure disciplinari previste dalla normativa vigente.

ART. 1.3) I componenti della Commissione sopra nominati, sono tenuti ad essere presenti alle ore 9,00 del 22/01/2019 presso l'aula 4 del Dipartimento di Psicologia – vila Ellittico, 31 – Caserta, per lo svolgimento delle operazioni relative alla prova concorsuale sopra citata.

ART. 1.4) I membri della Commissione, previa consultazione dei tabulati riportanti i nominativi dei candidati ammessi a partecipare al Concorso, devono rilasciare prima dell'assolvimento delle loro funzioni, dichiarazione di non avere con alcuno di essi, relazione di parentela o affinità fino al quarto grado incluso, di non ricoprire cariche politiche e di non essere rappresentante sindacale.

ART.1.5) La Commissione è tenuta a sovrintendere al regolare svolgimento della prova del Concorso di cui trattasi.

ART.1.6) La Commissione sopra nominata, nel giorno prefissato per lo svolgimento delle prove dovrà porre in essere gli adempimenti di seguito riportati.

Il Presidente riceve dal Responsabile del procedimento il materiale necessario per lo svolgimento delle prove concorsuali: elenco per l'identificazione dei candidati, materiale di cancelleria, scatola sigillata contenenti i "plichì con i questionari".

Il Presidente dà avvio alle operazioni di identificazione dei candidati. La Commissione assicura il rispetto da parte dei candidati della prescrizione ad essi impartita con il Bando di Concorso (D.D. 1046/2018) di depositare all'atto della identificazione, telefoni cellulari ed altri strumenti elettronici.

Completate le operazioni di identificazione, il Presidente della Commissione dichiara chiuse tali operazioni e provvede affinché siano chiusi gli accessi all'aula. Quindi, impartisce ai candidati le istruzioni per lo svolgimento della prova richiamando, altresì, gli obblighi (previsti dal Bando di concorso) che gli stessi devono osservare durante lo svolgimento della prova e richiedendo, tra l'altro, ai candidati che ne siano in possesso di depositare borse, zaini, libri o appunti o altro materiale, a vista, a terra, di fianco al banco ove il candidato svolge la prova o in altro luogo indicato dal Presidente della Commissione.

La Commissione, dopo aver effettuato il riscontro tra numero dei candidati ammessi al concorso, numero dei candidati effettivamente presenti alla prova e numero dei candidati identificati, fa constatare ai candidati l'integrità della scatola contenenti i plichì personali nonché l'integrità dei plichì in essi contenuti e provvede alla distribuzione degli stessi ai candidati. Quindi, procede al riscontro tra numero di plichì distribuiti, numero dei candidati presenti alla prova e numero di plichì residuati dopo la distribuzione. Di tale riscontro è dato atto in apposito verbale.

Durante la prova, la Commissione richiede ai candidati il rigoroso rispetto degli obblighi previsti dal sopra citato Bando di Concorso escludendo dalla prova coloro che non osservino detti obblighi.

Al termine della prova, gli elaborati dei candidati saranno raccolti e sigillati in sede di prova concorsuale dalla Commissione in un apposito plico con apposizione di firma da parte di ciascun componente della Commissione medesima e contestualmente consegnati al Responsabile del procedimento.

La correzione degli elaborati e l'attribuzione del punteggio a ciascun candidato sarà effettuata dalla ditta esterna appositamente incaricata a cui sarà tempestivamente inoltrato il plico contenente gli elaborati.

La Commissione, preso atto della correzione delle prove da parte della ditta e dell'attribuzione dei punteggi dei candidati, procede con il supporto tecnico della ditta medesima, a stilare la graduatoria di merito.

ART. 1.7) Tutte le operazioni compiute dalla Commissione preposta alla prova devono essere riportate in apposito processo verbale, sottoscritto dal Presidente e da tutti i componenti della Commissione medesima e siglato in ogni foglio. Tale verbale deve essere integralmente rimesso al Responsabile del procedimento amministrativo.

ART. 1.8) La Commissione è responsabile in ordine ad ogni aspetto relativo al corretto svolgimento di tutte le operazioni relative alla prova di ammissione in discorso.

ART. 1.9) Il responsabile del procedimento amministrativo relativo al Concorso sopra citato è la dott.ssa Marina Longo, categoria D pos. ec. D4, in servizio presso l'Ufficio Segreteria Studenti di Psicologia di questo Ateneo.

Al responsabile del procedimento amministrativo spettano i seguenti compiti:

- valutare, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione dei provvedimenti relativi alla procedura concorsuale di cui al presente bando;
- disporre il compimento degli atti all'uopo necessari, ed adottare ogni misura atta ad assicurare il corretto svolgimento della intera procedura concorsuale;
- curare le comunicazioni, le pubblicazioni e le modificazioni previste dalle leggi, dai regolamenti e dal bando di concorso emanato con il sopra citato D.D. 893/2018;
- accertare la regolarità degli atti relativi alla procedura concorsuale, ai fini dell'adozione del provvedimento finale;
- presenziare alle riunioni della Commissione preposta alla prova.

Caserta,

Il Dirigente
(Dott. Nicola Della Volpe)

Unità Organizzativa Responsabile del Procedimento:

Segreteria Studenti Psicologia
Sede: Viale Ellittico n. 31 - Caserta
Capo Ufficio: Dott.ssa Marina Longo
Responsabile del procedimento: Dott.ssa Marina Longo
Email: segpsicologia@unicampania.it
Tel.: 0823274817
Fax:0823275304