



CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA - GESTIONALE PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE PER LE ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE CENTRALE DI CUI N.1 RISERVATO AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA AI SENSI DELL'ART.24 DEL DLGS N. 150/2009 (COD. 7/2019)

## VERBALE N. 1 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 10 febbraio 2020, alle ore 11:00 presso la Sala Riunioni, sita al V piano dell'Università degli Studi del Molise - in via F. de Sanctis s.n.c., Campobasso, II Edificio Polifunzionale, si è riunita, presente al completo, la Commissione esaminatrice del concorso di cui al titolo, bandito con D.D. rep. n. 208/2019 prot. n. 38731 del 19 novembre 2019, pubblicato nella G.U.R.I. n. 91 del 19 novembre 2019 (IV Serie Speciale).

La Commissione, nominata con D.D. rep. n. 6/2020 prot. n. 1584 del 20 gennaio 2020, risulta così composta:

- |                               |             |
|-------------------------------|-------------|
| - avv. Antonio CAPPARELLI     | Presidente  |
| - dott. Maurizio TAFUTO       | Componente  |
| - avv. Maria Rosaria MARROCCO | Componente  |
| - sig.ra Monica PIZZELLA      | Segretario: |

Preliminarmente, i componenti della Commissione dichiarano l'inesistenza tra loro di vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado incluso e, dopo aver visionato l'elenco consegnato dal Responsabile del Procedimento, sig.ra Maria Lucia STORTO, contenente le informazioni anagrafiche relative ai candidati ammessi al concorso (n. 31), dichiarano che tali vincoli non sussistono neanche con i candidati stessi.

L'elenco contenente i dati dei candidati, sottoscritto da tutti i componenti della Commissione, è parte integrante del presente verbale (**Allegato n.1**).

La Commissione, prende atto che sono pervenute n. 2 domande di partecipazione da parte di n. 2 candidati con disabilità, [redacted] che per l'espletamento delle prove hanno chiesto entrambi tempi aggiuntivi. [redacted] ha, altresì, chiesto un computer portatile e un assistente per la trascrizione scritta.

In merito alle richieste [redacted] la Commissione rileva che l'Amministrazione, vista la certificazione rilasciata dalla Struttura Sanitaria Pubblica competente, ha provveduto, con D.D. rep. n. 22/2020 prot. n. 3533\_VII/4 del 5 febbraio 2020, a nominare la dott.ssa Antonella GERMANESE e la dott.ssa Lucia ULANO, dipendenti dell'Ateneo, quali tutor in occasione delle prove scritte, rispettivamente, il giorno 10 e 11 febbraio 2020. La Commissione apprende, inoltre, che l'Amministrazione metterà a disposizione della candidata il PC portatile richiesto.

Relativamente ai tempi aggiuntivi richiesti da entrambi i candidati nella domanda di partecipazione, la Commissione, vista la certificazione rilasciata dalla Struttura Sanitaria Pubblica competente ai sensi degli artt. 4 e 20 della legge n.104/1992, come previsto dall'art. 4 del bando, decide di concedere loro un tempo aggiuntivo pari al 30% del tempo stabilito per ciascuna delle prove scritte.



Handwritten signatures and initials: *MM*, *1*, *HP*, *LA*

Tale decisione sarà comunicata ai candidati nell'aula dove si svolgono le prove scritte prima dell'inizio delle stesse.

La Commissione esaminatrice prende atto dell'avvenuta pubblicazione del bando di concorso nella G.U.R.I. - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 91 del 19 novembre 2019 (IV Serie Speciale) e procede all'esame integrale dello stesso.

La Commissione esaminatrice prende atto che, a norma dell'art. 7 del bando di concorso, le prove d'esame consistono in due prove scritte, di cui la prima a contenuto teorico e la seconda a contenuto teorico-pratico, ed una prova orale.

In particolare, la prima prova scritta, a contenuto teorico, consisterà nello svolgimento di un elaborato avente ad oggetto le tematiche in ambito giuridico-economico attinenti al profilo richiesto: principi generali di diritto costituzionale, principi generali di diritto amministrativo, legislazione universitaria, ordinamento contabile, sistemi e procedure contabili delle Università (principi generali di contabilità pubblica e principi generali di contabilità economico-patrimoniale e analitica), normativa in tema di appalti pubblici e contratti, normativa in materia di gestione e rendicontazione di finanziamenti per la ricerca nazionale e internazionale, normativa in materia di protezione dei dati personali, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise.

La seconda prova scritta, a contenuto teorico-pratico, consisterà nella risoluzione di un caso o nella predisposizione di un atto in ambito giuridico-economico e/o gestionale-organizzativo ed è mirata a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti specifiche funzioni da svolgere.

Sempre secondo l'art. 7 del bando, la prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie delle prove scritte, oltre all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e la traduzione a vista di un brano scientifico dalla lingua inglese in lingua italiana.

La Commissione esaminatrice stabilisce, inoltre, in conformità a quanto disposto dal citato art. 7 del bando di concorso, che conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che avranno riportato in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30 e che la prova orale si intenderà superata con il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione prende atto, inoltre, che il calendario delle prove d'esame, risulta essere il seguente:

- I prova scritta: 10 febbraio 2020 alle ore 14:30 presso il II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso;
- II prova scritta: 11 febbraio 2020 alle ore 11:00 presso il II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso;
- prova orale: 19 marzo 2020 alle ore 11:00 presso il II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà reso noto sul sito Internet (<http://www.unimol.it> - Bandi di Gara e Concorsi/Concorsi/Personale-Tecnico-Amministrativo/Concorsi pubblici a tempo indeterminato), entro il giorno 25 febbraio 2020 e nello stesso giorno saranno rese note eventuali modifiche in ordine al giorno, ora e luogo di svolgimento della prova orale.



*Handwritten signatures and initials:*  
MQU  
2  
HP

La Commissione, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, fissa al 10 agosto 2020 il termine di chiusura del procedimento concorsuale.

Per la formazione della graduatoria saranno applicati i criteri stabiliti dal bando di concorso.

Inoltre, visto l'art. 12 - comma 1 del D.P.R. n. 487/94, così come modificato dall'art. 10 del D.P.R. n. 693/96, secondo il quale nella riunione preliminare sono stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, la Commissione, nel rispetto dell'art. 7 del bando di concorso stabilisce quanto di seguito riportato:

#### **A) CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE SCRITTE:**

La valutazione delle prove scritte sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri:

- 1 - aderenza dell'elaborato alla traccia;
- 2 - livello di conoscenza degli argomenti;
- 3 - capacità argomentativa e di sintesi;
- 4 - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

#### **B) – PRIMA PROVA SCRITTA**

La Commissione decide che la prima prova scritta consisterà in un elaborato teso a verificare le conoscenze inerenti le materie previste dall'art. 7 del bando.

Immediatamente prima dell'inizio della prima prova scritta, la Commissione predisporrà n. 3 (tre) tracce. Ciascuna traccia, contrassegnata da un numero progressivo, sarà inserita in una busta chiusa, anonima e siglata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. La busta contenente la traccia oggetto della prova sarà estratta, fra le tre predisposte dalla Commissione, da un candidato individuato di comune accordo da tutti quelli presenti nell'Aula dove si svolge la prova, che firmerà la traccia sorteggiata.

La traccia estratta per la prova verrà fotocopiata alla presenza del candidato che estrae la traccia e successivamente distribuita ai candidati.

Per l'espletamento della prima prova scritta la Commissione decide di concedere 3 ore.

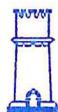
La Commissione decide, inoltre, che i candidati potranno lasciare l'aula, ove si svolge la prova, dopo 20 minuti dall'inizio della stessa.

Per la prima prova scritta a ciascun candidato saranno consegnati:

- 1) una busta piccola;
- 2) una scheda anagrafica;
- 3) una penna nera;
- 4) una busta bianca con linguetta staccabile;
- 5) n. 2 (due) fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione.

Saranno lasciati comunque a disposizione ulteriori fogli protocollo per eventuali richieste dei candidati ugualmente timbrati e siglati dal Presidente.

In base a quanto disposto dall'art.13 comma 3 del D.P.R. n. 487/94, i candidati *“non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie”*. Secondo quanto previsto dall'art.7 del bando, è vietato l'uso di libri, vocabolari, codici, strumenti informatici



MAN

3  
HP

o di qualunque apparecchio elettronico, compresi telefoni cellulari, tablet, smartwatch, pena l'esclusione dal concorso.

Al termine della prima prova scritta ogni candidato dovrà inserire la scheda anagrafica nella busta piccola, che provvederà a chiudere. Successivamente il candidato inserirà la busta piccola nella busta grande contenente l'elaborato, i fogli protocollo eventualmente non utilizzati e la copia dell'elaborato estratto. Il candidato, dopo aver chiuso la busta grande, la consegnerà alla Commissione. Sulla busta consegnata verranno apposte le firme di ciascun componente della Commissione e la data della prima prova scritta. Sulla linguetta staccabile verrà apposto il numero progressivo identificativo del candidato come da Allegato n. 1 al presente verbale.

Tutto il materiale consegnato al candidato dovrà essere restituito al termine della prova privo di alcun segno di riconoscimento.

### C) – SECONDA PROVA SCRITTA

La Commissione decide che la seconda prova scritta consisterà in un elaborato volto alla risoluzione di un caso o nella predisposizione di un atto in ambito giuridico-economico e/o gestionale-organizzativo mirato a verificare l'attitudine all'analisi e alla soluzione di problemi inerenti specifiche funzioni da svolgere.

Immediatamente prima dell'inizio della seconda prova scritta, la Commissione predisporrà n. 3 (tre) tracce. Ciascuna traccia, contrassegnata da un numero progressivo, sarà inserita in una busta chiusa, anonima e siglata sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. La busta contenente la traccia oggetto della prova sarà estratta, fra le tre predisposte dalla Commissione, da un candidato individuato di comune accordo da tutti quelli presenti nell'Aula dove si svolge la prova, che firmerà la traccia sorteggiata.

La traccia estratta per la prova verrà fotocopiata alla presenza del candidato che estrae la traccia e successivamente distribuita ai candidati.

Per l'espletamento della seconda prova scritta la Commissione decide di concedere 2 ore.

La Commissione decide, inoltre, che i candidati potranno lasciare l'aula, ove si svolge la prova, dopo 20 minuti dall'inizio della stessa.

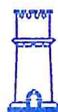
La Commissione stabilisce di non procedere alla correzione della seconda prova scritta dei candidati che non hanno conseguito alla prima prova scritta la votazione di almeno 21/30.

Per la seconda prova scritta a ciascun candidato saranno consegnati:

- 1) una busta piccola;
- 2) una scheda anagrafica;
- 3) una penna nera;
- 4) una busta bianca con linguetta staccabile;
- 5) n. 2 (due) fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione.

Saranno lasciati comunque a disposizione ulteriori fogli protocollo per eventuali richieste dei candidati ugualmente timbrati e siglati dal Presidente.

In base a quanto disposto dall'art.13 comma 3 del D.P.R. n. 487/94, i candidati *“non possono portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie”*. Secondo quanto previsto dall'art.7 del bando, è vietato l'uso di libri, vocabolari, codici, strumenti informatici



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the number 4.

o di qualunque apparecchio elettronico, compresi telefoni cellulari, tablet, smartwatch, pena l'esclusione dal concorso.

Al termine della seconda prova scritta ogni candidato dovrà inserire la scheda anagrafica nella busta piccola, che provvederà a chiudere. Successivamente il candidato inserirà la busta piccola nella busta grande contenente l'elaborato, i fogli protocollo eventualmente non utilizzati e la copia dell'elaborato estratto. Il candidato, dopo aver chiuso la busta grande, la consegnerà alla Commissione. Sulla busta consegnata verranno apposte le firme di ciascun componente della Commissione e la data della seconda prova scritta. Sulla linguetta staccabile verrà apposto il numero progressivo identificativo del candidato come da Allegato n. 1 al presente verbale.

Tutto il materiale consegnato al candidato dovrà essere restituito al termine della prova privo di alcun segno di riconoscimento.

I candidati conseguono l'ammissione al colloquio solo qualora abbiano riportato una votazione minima di 21/30 in entrambe le prove scritte.

La Commissione decide, qualora i candidati riportino una votazione inferiore a 21/30 nella prima prova scritta, di non procedere alla correzione della seconda prova scritta.

Al termine della seconda prova, la Commissione al completo, alla presenza dei candidati rimasti nell'aula, dopo averne fatto constatare l'integrità, procederà all'apertura del plico contenente le buste della prima prova scritta individuandole in base al numero apposto sulla linguetta staccabile.

Rimossa la predetta linguetta, ciascuna coppia di buste, corrispondente ad un solo candidato non identificabile, verrà richiusa in un plico unico. Tutti i plichi così ottenuti, pari al numero dei candidati che hanno concluso entrambe le prove, saranno raccolti in un plico più grande, richiuso, timbrato e siglato in corrispondenza dei lembi di chiusura dalla Commissione e dai candidati presenti che hanno assistito alle operazioni.

Il plico verrà preso in custodia dal Segretario fino al momento dell'apertura per la valutazione.

## - TITOLI

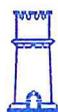
La Commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 8 del bando di concorso, la valutazione dei titoli verrà effettuata dopo le prove scritte, se il candidato è presente ad ambedue le prove, e prima di procedere alla valutazione dei relativi elaborati. Ai titoli è attribuito un punteggio complessivo non superiore a 10 punti.

Le categorie di titoli valutabili ed il relativo punteggio sono i seguenti:

a) titoli connessi ad attività lavorativa prestata:	punteggio massimo attribuibile	punti 5
b) titoli di studio:	punteggio massimo attribuibile	punti 3
c) titoli vari:	punteggio massimo attribuibile	punti 2
	totale	punti 10

### **Titoli connessi ad attività lavorativa prestata: punteggio massimo attribuibile punti 5**

Sono valutabili esclusivamente i titoli presentati dal candidato con le modalità previste dall'art. 8 del bando. La Commissione, tenuto conto di quanto detto, decide i criteri per l'attribuzione dei punteggi.



*[Handwritten signatures and initials]*

Il servizio prestato presso Pubbliche Amministrazioni e/o soggetti privati sarà valutato solo se attinente e rilevante rispetto all'attività oggetto del concorso.

Il servizio viene valutato fino alla scadenza del bando ovvero di rilascio del certificato se anteriore alla data predetta.

Servizio prestato presso amministrazioni pubbliche, così come definite dall'art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, e/o presso soggetti privati sino ad un massimo di **5 punti** così ripartito:

- 0,5 per ogni anno o frazione di anno superiore a 6 mesi di esperienza lavorativa attinente all'attività oggetto del concorso.

### **Titoli di studio: punteggio massimo attribuibile punti 3**

- ❖ Diploma di laurea (laurea conseguita con il vecchio ordinamento, laurea triennale, laurea triennale + laurea specialistica o laurea magistrale, laurea magistrale a ciclo unico)  
con votazioni da 100 a 105: **0,50 punti**  
con votazioni da 106 a 110: **0,75 punti**  
votazione di 110 e lode: **1,00 punti**  
Per quanto concerne la laurea triennale, i suddetti punteggi sono ridotti di un terzo.
- ❖ Dottorato di ricerca: **1,00 punti**
- ❖ Master Universitario di I livello se attinente al profilo richiesto dal bando: **0,25 punti**
- ❖ Master Universitario di II livello se attinente al profilo richiesto dal bando: **0,50 punti**
- ❖ Scuola di Specializzazione: **0,50 punti**

### **Titoli vari: punteggio massimo attribuibile punti 2**

La valutazione dei titoli vari riguarda gli altri titoli non classificabili nelle precedenti categorie, più precisamente:

- ❖ Assegno di ricerca, borse di studio e di ricerca, corsi di perfezionamento, formazione, abilitazione professionale se attinenti al profilo richiesto dal bando fino ad un massimo di **1 punto** ovvero
  - Assegno di ricerca: **0,30 punti**
  - borse di studio e di ricerca: **0,20 punti**
  - corsi di perfezionamento universitario: **0,20 punti**
  - formazione certificata e pertinente erogata da enti pubblici e privati autorizzati: **0,20 punti**
  - abilitazione professionale: **0,30 punti**
- ❖ Pubblicazioni scientifiche se attinenti al profilo richiesto dal bando fino ad un massimo di **1 punto** ovvero
  - 0,25 per ogni pubblicazione scientifica.



*Handwritten signatures and initials:*  
MAM  
H  
6  
HP

## D) - PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie previste all'art. 7 del bando di concorso.

A tal fine, la Commissione predisporrà le domande immediatamente prima dello svolgimento della prova orale e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti, ciascuna contenente n. 2 (due) domande. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati ammessi allo svolgimento del colloquio e, comunque, tali da consentire anche all'ultimo candidato di scegliere almeno tra tre buste.

Ciascun gruppo di quesiti, siglato da tutti i componenti della Commissione, sarà inserito in busta anonima anch'essa siglata da tutti i componenti della Commissione.

Per quanto riguarda la prova di inglese a ciascun candidato verrà sottoposto un brano da leggere e da tradurre a vista.

Per quanto riguarda l'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse, la Commissione propone l'utilizzo di un Personal Computer per la verifica delle competenze in ambito informatico.

Ciascun candidato sarà invitato a sorteggiare la busta contenente il gruppo di quesiti oggetto della prova orale e firmerà il foglio con i quesiti sorteggiati.

La prova orale si svolgerà rispettando l'ordine alfabetico dei candidati ammessi.

La valutazione della prova si basa sui seguenti criteri:

- 1 - livello di conoscenza degli argomenti contenuti nei quesiti;
- 2 - capacità di sintesi;
- 3 - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva;
- 4 - livello di conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche.

La prova d'esame orale si intende superata se il candidato avrà riportato una votazione minima di 21/30.

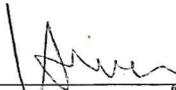
Si dà atto che tutte le deliberazioni sono state prese all'unanimità dei componenti della Commissione.

La Commissione chiude i lavori alle ore 12:45 e si riconvoca alle ore 12:50 del giorno 10 febbraio 2020 per la riunione preliminare alla prima prova scritta presso la Sala Riunioni, sita al V piano dell'Università degli Studi del Molise - in via F. de Sanctis s.n.c., Campobasso, II Edificio Polifunzionale e per lo svolgimento della stessa presso l'Università degli Studi del Molise - II Ed. Polifunzionale - via de Sanctis s.n.c. - Campobasso.

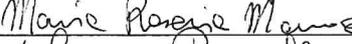
Del che è redatto verbale che viene letto, approvato e sottoscritto seduta stante.

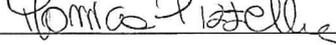
### LA COMMISSIONE

- avv. Antonio CAPPARELLI
- dott. Maurizio TAFUTO
- avv. Maria Rosaria MARROCCO
- sig.ra Monica PIZZELLA

  
\_\_\_\_\_  
Presidente

  
\_\_\_\_\_  
Componente

  
\_\_\_\_\_  
Componente

  
\_\_\_\_\_  
Segretario

