



**CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DA INQUADRARE NELLA CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO IN REGIME ORARIO PART-TIME AL 70%, DELLA DURATA DI 24 MESI PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE PER LE ESIGENZE DEL DIPARTIMENTO DI AGRICOLTURA, AMBIENTE E ALIMENTI RISERVATO ALLE CATEGORIE DI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE IN FERMA BREVE O IN FERMA PREFISSATA DI CUI AGLI ARTT. 1014 E 678 DEL D.LGS 15.3.2010 N.66 (COD. 2/2021).**

**VERBALE N. 1 - RIUNIONE PRELIMINARE**

Il giorno 25 marzo 2021, alle ore 10:10 presso l'Aula Silvestri sita al 2° piano del III Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise - in via F. de Sanctis, Campobasso, si è riunita, presente al completo, la Commissione esaminatrice del concorso di cui al titolo, bandito con D.R. n. 146/2021 prot. n.7126 del 16 febbraio 2021, pubblicato nella G.U.R.I. n. 13 del 16 febbraio 2021 (IV Serie Speciale).

La Commissione, nominata con D.R. n. 315/2021, prot. n.12043 del 24 marzo 2021 risulta così composta:

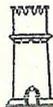
-prof. Giuseppe LIMA	Presidente
-prof.ssa Alessandra MAZZEO	Componente
-prof. Giuseppe IANIRI	Componente
-sig.ra Maria Lucia STORTO	Segretario

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 trasmesso dal Responsabile del Procedimento dott. Francesco SANGINARIO contenente le informazioni anagrafiche relative ai candidati ammessi al concorso (n. 3), dichiarano che tali vincoli non sussistono neanche con i candidati stessi.

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

La Commissione esaminatrice prende atto dell'avvenuta pubblicazione del bando di concorso pubblicato nella G.U.R.I. - IV Serie Speciale Concorsi ed Esami n. 13 del 16 febbraio 2021 (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 una anche a contenuto teorico-pratico, e una prova orale.



In particolare le prove scritte consisteranno in un test o quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato teso a verificare le conoscenze inerenti alle seguenti materie: meccanismi e linee di finanziamento e di rendicontazione per la ricerca, lo sviluppo e la cooperazione internazionale; strumenti e attività di divulgazione e disseminazione dei risultati di progetto, legislazione universitaria, Statuto e Regolamenti dell'Università degli Studi del Molise; disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento ai Contratti Collettivi di comparto attualmente vigenti e precisamente al C.C.N.L. del Comparto Università 2006-2009 e il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018; normativa nazionale in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

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 della lingua inglese attraverso 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 del calendario stabilito dal bando per le prove che risulta essere il seguente:

- prima prova scritta                      giovedì 25 marzo 2021 ore 15:00 presso Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso.
- seconda prova scritta                    venerdì 26 marzo 2021 ore 10:00 presso Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso.
- prova orale                                giovedì 22 aprile 2021 ore 10:00 presso Università degli Studi del Molise, II Edificio Polifunzionale, via de Sanctis, Campobasso.

La Commissione prende atto che:

- l'Amministrazione, in considerazione dell'emergenza, ha adottato tutte le procedure di sicurezza e le misure di prevenzione, soprattutto in relazione al corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale, all'organizzazione degli spazi e all'adozione dei comportamenti che garantiscono il distanziamento sociale e la sicurezza della salute prescritti dalle disposizioni governative;

- ai sensi del Protocollo emanato in data 3 febbraio 2021 dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – "Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici", l'Amministrazione ha adottato il Piano operativo di sicurezza con D.R. n. 117/2021 prot. n.5951 del 9 febbraio 2021, contenente le prescrizioni per l'attuazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del COVID – 19 nello svolgimento delle prove concorsuali in presenza;

- il suddetto documento è stato pubblicato sul sito ufficiale di Ateneo al link: <https://www.unimol.it/ateneo/bandi-di-gara-e-concorsi/link-accordion-concorsi/concorsi-a-tempo-determinato/> e trasmesso, per opportuna conoscenza, alla Commissione con e-mail del 24 marzo 2021, ai candidati con note prot. n.11786 – 11787 e 11790 del 23 marzo 2021 e al Dipartimento della Funzione Pubblica con nota prot. n.6079 del 9 febbraio 2021;

-l'aula individuata per lo svolgimento delle prove è sita presso gli ambienti destinati all'Area Formazione ed all'Area Disabilità dell'Università degli Studi del Molise presso il II Edificio Polifunzionale - via F. de Sanctis s.n.c., Campobasso.

La Commissione, ai sensi dell'art. 11 del D.P.R. 9 maggio 1994 n. 487, fissa al 25 settembre 2021 il termine di chiusura del procedimento concorsuale.

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

Inoltre, considerato che 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, prevede che nella riunione vengano stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, la Commissione, nell'ambito di quanto previsto dagli artt.6 e 7 del bando di concorso stabilisce quanto di seguito riportato:

#### **A) – 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) temi. Ciascun tema, contrassegnato da un numero progressivo, sarà inserito in una busta chiusa, anonima e siglata sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione. La busta contenente il tema oggetto della prova sarà estratta, fra le tre predisposte dalla Commissione, da un candidato che firmerà il tema sorteggiato.

L'elaborato estratto per la prova verrà fotocopiato e successivamente distribuito ai candidati.

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

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

La valutazione della prova scritta sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri:

- 1 - livello di conoscenza degli argomenti;
- 2 - capacità di esposizione e di sintesi;
- 3 - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

Per la prima prova scritta a ciascun candidato saranno consegnati:

- 1) una busta bianca grande con linguetta staccabile
- 2) una busta piccola contenente la scheda anagrafica
- 3) n. 2 fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione
- 4) una penna nera monouso che sarà disponibile su ciascuna postazione.

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

Le operazioni di consegna del materiale da parte del personale addetto saranno effettuate nel rispetto delle misure anti COVID-19 previste nel Piano operativo di sicurezza adottato dall'Ateneo per l'espletamento dei concorsi in presenza.

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". La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 7 del bando, ha deciso di vietare l'uso di libri, vocabolari, calcolatrici, strumenti informatici 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 del tema somministrato. Il candidato, dopo aver chiuso la busta grande, la consegnerà alla Commissione sul piano di appoggio opportunamente predisposto nell'aula concorsuale e indicato dalla cartellonistica. 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.

## **B) – SECONDA PROVA SCRITTA**

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

Immediatamente prima dell'inizio della seconda prova scritta, la Commissione predisporrà n. 3 (tre) temi. Ciascun tema, contrassegnato da un numero progressivo, sarà inserito in una busta chiusa, anonima e siglata sui lembi di chiusura dai componenti la Commissione. La busta contenente il tema oggetto della prova sarà estratta, fra le tre predisposte dalla Commissione, da un candidato che firmerà il tema sorteggiato.

L'elaborato estratto per la prova verrà fotocopiato e successivamente distribuito ai candidati.

Per l'espletamento della prima prova scritta la Commissione decide di concedere 1 ora e 30 minuti.

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

La valutazione della prova scritta sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri:

- 1 - livello di conoscenza degli argomenti;
- 2 - capacità di esposizione e di sintesi;
- 3 - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

Per la seconda prova scritta a ciascun candidato saranno consegnati:

- 1) una busta bianca grande con linguetta staccabile
- 2) una busta piccola contenente la scheda anagrafica
- 3) n. 2 fogli protocollo timbrati e siglati dal Presidente della Commissione
- 4) una penna nera monouso che sarà disponibile su ciascuna postazione.

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

Le operazioni di consegna del materiale da parte del personale addetto saranno effettuate nel rispetto delle misure anti COVID-19 previste nel Piano operativo di sicurezza adottato dall'Ateneo per l'espletamento dei concorsi in presenza.

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*". La Commissione, secondo quanto previsto dall'art. 7 del bando, ha deciso di vietare l'uso di libri, vocabolari, calcolatrici, strumenti informatici 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 del tema somministrato. Il candidato, dopo aver chiuso la busta grande, la consegnerà alla Commissione sul piano di appoggio opportunamente predisposto nell'aula concorsuale e indicato dalla cartellonistica. 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.

Secondo quanto previsto dall'art. 7 del bando, i candidati saranno ammessi alla prova orale se avranno ottenuto in ciascuna prova scritta una votazione di almeno 21/30. La prova orale si intende superata con il punteggio di almeno 21/30.

### C) - TITOLI

La Commissione prende atto che, ai sensi dell'art. 7 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
	<b>totale</b>	<b>punti 10</b>

### **Titoli di servizio: punteggio massimo attribuibile 5 punti**

Sono valutabili esclusivamente i titoli, presentati dal candidato con le modalità previste dall'art. 7 del bando. La Commissione, tenuto conto di quanto detto, decide i criteri per l'attribuzione dei punteggi.

Il servizio prestato sarà valutato solo se attinente e rilevante rispetto all'attività oggetto del concorso.

I punteggi saranno attribuiti ragguagliando a mese intero le frazioni superiori a quindici giorni e ad un anno intero le frazioni superiori a mesi sei.

Non sono valutabili i servizi prestati in aree di attività diverse dal posto messo a 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 soggetti privati fino ad un massimo di **5 punti** così ripartiti:
  - 0,5 punti per ciascun anno.

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

- ❖ Diploma di laurea (laurea conseguita con il vecchio ordinamento o laurea triennale + laurea specialistica o laurea magistrale):
  - con votazioni da 100 a 105 o equivalenti: **0,50 punti**
  - con votazioni da 106 a 110 e lode o equivalenti: **1,00 punti**
- ❖ Dottorato di Ricerca attinente il profilo richiesto dal bando: **1 punto**
- ❖ Master Universitario di II livello attinente il profilo richiesto dal bando: **1 punto**

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

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

- ❖ Specializzazioni, assegni di ricerca, borse di studio, corsi di perfezionamento, aggiornamento o formazione, abilitazioni professionali fino ad un massimo di **1 punto**
  - 0,2 per ogni titolo
- ❖ Pubblicazioni scientifiche attinenti il profilo richiesto dal bando, fino ad un massimo di **1 punto**:
  - 0,2 per ogni pubblicazione

## D) - PROVA ORALE

La Commissione predisporrà, immediatamente prima di procedere alla prova orale, dei gruppi di quesiti composti da n. 2 (due) domande ciascuno, in numero tale da consentire una possibilità di scelta almeno tra tre gruppi distinti di quesiti.

Ciascun gruppo, composto dal foglio contenente le domande, siglato da tutti i componenti della Commissione, sarà inserito in busta anonima.

Per quanto riguarda la prova di inglese, al candidato verrà sottoposto un brano inerente alle tematiche oggetto del concorso che leggerà ed effettuerà la traduzione a vista dalla lingua inglese alla lingua italiana.

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.

Il candidato procederà al sorteggio della busta contenente il gruppo di quesiti che sarà oggetto della prova orale e firmerà il foglio con i quesiti sorteggiati.

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.

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

Ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modificazioni ed integrazioni, la Commissione si riserva di chiedere al candidato la rinuncia ai tempi previsti per la prova orale, prevista per il giorno 22 aprile 2021 alle ore 10.00, proponendo la data del 26 marzo 2021 alle ore 15:00.

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

La Commissione chiude i lavori alle ore 11:50 e si riconvoca alle ore 14:00 del giorno 25 marzo 2021 per la riunione preliminare alla prima prova scritta presso la Sala Riunioni sita al V piano del II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise in via F. de Sanctis s.n.c., Campobasso, e per lo svolgimento della stessa.

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

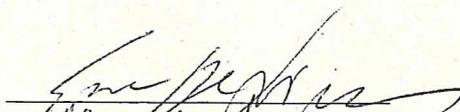
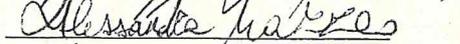
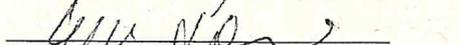
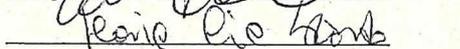
### LA COMMISSIONE

-prof. Giuseppe LIMA

-prof.ssa Alessandra MAZZEO

-prof. Giuseppe IANIRI

-sig.ra Maria Lucia STORTO

Presidente

Componente

Componente

Segretario