

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 12 POSTI DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA AMMINISTRATIVA-GESTIONALE CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO DI CUI N. 6 RISERVATI AL PERSONALE IN SERVIZIO A TEMPO INDETERMINATO NELLA CATEGORIA C PRESSO L'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE PER LA PROGRESSIONE DI CARRIERA AI SENSI DELL'ART.24 DEL DLGS N. 150/2009 E N. 4 RISERVATI ALLE CATEGORIE DI VOLONTARI DELLE FORZE ARMATE IN FERMA BREVE O IN FERMA PREFISSATA DI CUI AL D.LGS 15.3.2010 N. 66 (COD. 4-2021).**

VERBALE N. 1 - RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 9 luglio 2021, alle ore 10:00, in riunione telematica sulla piattaforma Microsoft Teams, si è riunita, al completo, la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, bandito con D.D. n. 122/2021 prot. n.20266 del 26 maggio 2021 (cod. 4/2021, pubblicato nella G.U.R.I. n. 91 del 19 novembre 2019 (IV Serie Speciale).

La Commissione, nominata con D.D. n. 148/2021 prot. n. 26001 del 6 luglio 2021, risulta così composta:

- dott. Maurizio TAFUTO, Presidente;
- dott.ssa Concetta BERNARDO, Componente;
- dott.ssa Iole SALERNO, Componente;
- sig.ra Mariarosaria LUISE, Segretario

Preliminarmente, i componenti della Commissione dichiarano l'inesistenza tra loro di vincoli di parentela o affinità entro il quarto grado incluso.

La Commissione esaminatrice procede all'esame integrale del citato bando di concorso e prende atto che, a norma dell'art. 6 del bando di concorso, le prove d'esame consistono in "n.1 (una) prova scritta e una prova orale. La prova scritta consisterà in un test o quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato tesi a verificare le conoscenze inerenti alle seguenti materie:

- Diritto amministrativo
- Diritto del lavoro
- 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*

*La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie della prova scritta, oltre all'accertamento della conoscenza della lingua inglese attraverso la traduzione a vista di un brano scientifico dalla lingua inglese in lingua italiana e l'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse."*

La Commissione riscontra altresì che saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30 e che la prova orale si intende superata con il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione prende atto, inoltre, che il calendario delle prove d'esame previsto dal bando è stato modificato con avviso pubblicato sul sito di Ateneo il 7 luglio 2021, condiviso dalla Commissione con il Responsabile del procedimento Responsabile del Procedimento, sig.ra Rita Tempesta, designata con D.D. n.144/2021 prot. n.25223 del 29 giugno 2021. Nel predetto avviso si stabilisce la prova scritta si terrà in data 22 luglio 2021 alle ore 14.00 presso il III 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-TecnicoAmministrativo/Concorsi pubblici a tempo indeterminato), entro il giorno 30 luglio 2021.

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. 6 del bando di concorso e tenuto conto dell'art. 10 del decreto-legge 1 aprile 2021, n. 44 "Misure urgenti per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, in materia di vaccinazioni anti SARS-CoV-2, di giustizia e di concorsi pubblici (GU Serie Generale n.79 del 01-04-2021)", stabilisce quanto di seguito riportato:

**A) - PROVA SCRITTA: tre quesiti a risposta sintetica – tempo 1 ora.**

Immediatamente prima dell'inizio della prima prova scritta, la Commissione predisporrà n. tre serie di tre quesiti. Ciascuna traccia, composta da una serie di tre quesiti, 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 a caso tra 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.

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

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

1. aderenza dell'elaborato alla traccia
2. livello di conoscenza degli argomenti trattati e della normativa di riferimento;
3. - capacità argomentativa e di sintesi;

#### 4. - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

Per la prova scritta a ciascun candidato saranno consegnati:

- 1) una busta piccola;
- 2) una scheda anagrafica;
- 3) una penna nera;
- 4) una busta bianca;
- 5) n. 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.6 del bando, "durante le prove non è concesso 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 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.

Tutto il materiale consegnato al candidato dovrà essere restituito al termine della prova privo di alcun segno di riconoscimento. Tutti i plichi così ottenuti, pari al numero dei candidati che hanno concluso la prova, 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.

#### B)- PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto le materie previste all'art. 6 del bando di concorso.

A tal fine, la Commissione predisporrà, immediatamente prima di procedere alla prova orale, dei gruppi di quesiti composti da n. tre domande ciascuno, in numero tale da consentire una possibilità di scelta almeno tra tre gruppi distinti di quesiti.

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.

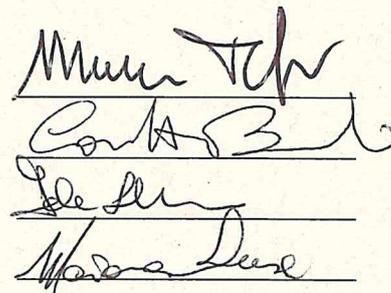
Si dà atto che tutte le deliberazioni sono state prese all'unanimità dei componenti della Commissione e che la presenza di tutti i componenti della Commissione rende valida la seduta telematica.

La Commissione chiude i lavori alle ore 12:00 e si riconvoca alle ore 12:00 del giorno 22 luglio 2021 per la riunione preliminare alla prova scritta presso i locali 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 — III Ed. Polifunzionale — via de Sanctis s.n.c. — Campobasso.

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

#### LA COMMISSIONE

- dott. Maurizio TAFUTO, Presidente
- dott.ssa Concetta BERNARDO, Componente
- dott.ssa Iole SALERNO, Componente
- sig.ra Mariarosaria LUISE, Segretario



The image shows four handwritten signatures, each written on a horizontal line. From top to bottom, the signatures correspond to the members listed in the text: Maurizio Tafuto, Concetta Bernardo, Iole Salerno, and Mariarosaria Luise.