Concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 5 posti di personale tecnico – amministrativo di categoria C, posizione economica C1, Area Amministrativa, con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato della durata di 18 mesi, in regime orario a tempo pieno, di cui n. 1 riservato 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. 2/2023).

VERBALE N. 1

RIUNIONE PRELIMINARE

Il giorno 26 aprile 2023 alle ore 16:00, presso la Sala Riunioni sita al 5° piano del II 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. rep. n. 53/2023, prot. n. 7677 del 20 febbraio 2023.

La Commissione, nominata con D.D. rep n. 106/2023, prot. n. 15420 del 7 aprile 2023, risulta così composta:

- dott. Maurizio TAFUTO Presidente
- dott.ssa Iole SALERNO Componente
- dott.ssa Mariarosaria LUISE Componente
- dott.ssa Francesca POMPEO Segretario verbalizzante

Il Presidente, preso atto della presenza di tutti i componenti della Commissione, dichiara valida e aperta la seduta. Il Segretario procede alla stesura del processo verbale.

La Commissione prende visione del "*Regolamento per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e determinato del personale tecnico – amministrativo e dirigenziale dell'Università degli Studi del Molise*", emanato con decreto rep. n. 1417/2021, prot. n. 49529 del 17 dicembre 2021, e del D.P.R. 9.5.1994, n. 487, così come modificato con D.P.R. 30.10.1996 n. 693, per le parti non disciplinate nel predetto Regolamento.

La Commissione esaminatrice prende atto dell'avvenuta pubblicazione del Bando di concorso nella G.U.R.I. n. 14 del 21 febbraio 2023 (IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami) e dà lettura dello stesso.

Preliminarmente la Commissione dichiara di non versare in alcuna situazione di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia, come risulta dalle dichiarazioni già rese e conservate agli atti del Settore Reclutamento Personale tecnico – amministrativo.

La Commissione prende atto che il concorso è per esami e che, a norma dell'art. 6 del Bando di concorso, le prove d'esame consistono in una prova scritta ed una prova orale.

In particolare, la prova scritta, consisterà in un test o quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato teso a verificare le conoscenze inerenti una o più delle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo, con particolare riferimento alle norme in materia di procedimento amministrativo, accesso ai documenti amministrativi, trasparenza, riservatezza;

[redacted]

- elementi di legislazione universitaria, con particolare riferimento all'organizzazione della didattica dei corsi di studio, delle segreterie studenti e dei servizi agli studenti;
- Statuto e Regolamenti didattici dei corsi di laurea dell'Università degli Studi del Molise;
- normativa in materia di accreditamento delle sedi e dei corsi di laurea;
- 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 una o più materie della prova scritta oltre all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese attraverso la traduzione a vista di un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana.

Ogni singola prova si intende superata se il/la candidato/a ottiene una votazione minima di 21/30 per ogni singola prova.

Al termine della prova orale, la Commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione del voto riportato da ciascuno di essi e curerà l'affissione di tale elenco all'albo della sede di esame.

La Commissione, considerato che l'art. 12, comma 1, del D.P.R. 487/94, prevede che nella riunione preliminare sono stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, nel rispetto del Bano di concorso, e in particolare dell'art. 6, stabilisce quanto di seguito riportato.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROVA SCRITTA

La Commissione decide che la prova scritta sarà composta da 30 quesiti a risposta multipla (con 3 opzioni di risposta, di cui una sola esatta) finalizzata ad accertare la conoscenza delle materie richiamate nell'art. 6 del Bando di concorso.

La durata della prova è fissata in 60 minuti e si svolgerà mediante l'utilizzo di strumenti informatici, secondo l'organizzazione e l'allestimento a cura dell'Università degli studi del Molise.

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 prende atto dal Responsabile del Procedimento che l'Università degli Studi del Molise ha attivato, per la durata di un anno, la piattaforma "TIM Concorsi Smart" e il servizio Lite Service, per l'organizzazione, la gestione e lo svolgimento delle procedure concorsuali in favore della Ditta Telecom Italia Spa. In particolare, a predetta società è stata affidata la gestione delle procedure finalizzate all'espletamento della prova scritta del concorso in oggetto, fissata per il giorno 27.04.2023, anche al fine di assicurare il rispetto delle previsioni normative in tema di digitalizzazione delle prove concorsuali e, al contempo, garantire un efficace ed efficiente servizio di supporto organizzativo alle prove stesse.

Prende altresì atto delle varie fasi e delle modalità organizzative e di svolgimento delle prove concorsuali come illustrate nel corso della riunione svoltasi nella giornata del 21/04/2023 in modalità telematica su piattaforma Microsoft Teams, alla presenza della Commissione al completo

e della dott.ssa Diana Palma che è intervenuta in rappresentanza della società Telecom Spa che gestisce, tramite la società Dromedian s.r.l., la piattaforma "Concorsi Smart".

La dott.ssa Palma ha illustrato in maniera esauriente le modalità operative di svolgimento della prova, come risulta da apposito verbale inviato via mail in pari data.

In particolare, con specifico riferimento allo svolgimento della prova scritta, la Commissione predisporrà n. 3 questionari da 30 domande a risposta multipla, da compilare il giorno della prova concorsuale su un file formato Excel per quesiti a risposta multipla fornito dalla società. Tale file con i quesiti saranno consegnati alla società incaricata circa 60 minuti prima dell'orario di convocazione dei candidati, la quale provvederà al caricamento dei quesiti sulla piattaforma Concorsi Smart, alla stampa delle buste digitali generate e relativo imbustamento. Successivamente la Commissione procederà a siglare i tre questionari su ogni pagina e li inserisce in tre buste distinte, sigillate ed anonime. Seguirà l'estrazione manuale della busta cartacea da parte di un candidato a scelta casuale, alla presenza di almeno altri due candidati in qualità di testimoni. La prova estratta sarà inserita nei dispositivi elettronici che saranno distribuiti ai candidati presenti e resa disponibile mediante un apposito PIN per la decriptazione della busta.

L'Università degli Studi del Molise dovrà provvedere ad assicurarsi che la "Telecom Italia Spa" dichiari e garantisca la riservatezza e la segretezza dei tre questionari predisposti per lo svolgimento della prova.

La Società incaricata si occuperà anche di fornire l'adeguato supporto tecnico per l'intera durata della prova mediante una squadra di informatici specializzati. La Società curerà tutti gli aspetti connessi all'espletamento della prova concorsuale con personale numericamente adeguato a garantire le operazioni di identificazione e di vigilanza.

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"*. Durante la prova, ai sensi dell'art. 6 del Bando, non sarà consentito ai candidati, l'uso di libri, vocabolari, calcolatrici, strumenti informatici o di qualunque apparecchio elettronico (fatta eccezione per quelli messi a disposizione dall'Amministrazione), compresi telefoni cellulari, tablet, smartwatch, pena l'esclusione dal concorso.

Per quanto riguarda la correzione degli elaborati della prova scritta, questa avverrà in maniera automatizzata sulla base dei criteri definiti nel presente verbale per l'attribuzione del punteggio.

Le operazioni di correzione automatizzata degli elaborati e di successiva attribuzione del punteggio ai candidati che hanno partecipato alla prova scritta saranno effettuate dalla Società "Telecom Italia Spa", tramite la Dromedian s.r.l.

La Commissione, preso atto di quanto previsto dal Bando di concorso, stabilisce che la prova sia valutata secondo la seguente griglia di valutazione:

- risposta esatta: punti 1;
- risposta non data: punti 0;
- risposta errata: punti 0

Il punteggio massimo è di 30 punti.

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

[redacted]

[redacted]

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta sarà pubblicato nell'apposita pagina web di Ateneo relativa ai bandi per il personale tecnico-amministrativo.

Ogni avviso pubblicato ha valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge.

CRITERI DI VALUTAZIONE PER LA PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto una o più materie della prova scritta, come indicate all'art. 6 del Bando di concorso, oltre all'accertamento della conoscenza e dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della conoscenza della lingua inglese attraverso la traduzione a vista di un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana.

La Commissione predisporrà le domande immediatamente prima dello svolgimento della prova orale, le quali saranno chiuse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti. Ciascuna busta conterrà n. 3 (tre) domande sulle materie previste dall'art. 6 del Bando, n. 1 (una) domanda volta ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e n. 1 (uno) testo breve in lingua inglese da leggere e tradurre, volto ad accertarne la conoscenza. Il numero delle buste dovrà tener conto del numero dei candidati ammessi allo svolgimento del colloquio e, comunque, tale da consentire anche all'ultimo candidato di scegliere tra almeno 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.

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 Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova orale che sarà espressa da un punteggio complessivo, secondo i seguenti criteri:

1. livello di conoscenza degli argomenti e di strutturazione a livello giuridico e amministrativo: max 10 punti;
2. capacità di analisi e sintesi dell'argomento proposto: max 10 punti;
3. proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva: max 10 punti.

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

Al termine della prova orale, la Commissione giudicatrice formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede d'esame nonché pubblicato, a cura del Responsabile del Procedimento, nell'apposita pagina web di Ateneo relativa ai bandi per il personale tecnico-amministrativo.

Stante la cessazione dell'emergenza epidemiologica da COVID, la prova orale si svolgerà esclusivamente in presenza. Non sono previste modalità telematiche per lo svolgimento della prova orale.

[redacted]

La Commissione Giudicatrice, dopo aver stabilito i criteri di valutazione, alle ore 16:25 sospende la riunione e chiede al Responsabile del Procedimento la trasmissione dell'elenco dei candidati.

Alle ore 16:35 la Commissione riprende i lavori e prende visione dell'elenco dei candidati che hanno presentato domanda di partecipazione al concorso in oggetto e che sono stati ammessi alla procedura indicata, trasmesso a mezzo e-mail dal Responsabile del Procedimento. Tale elenco, sottoscritto dai componenti della Commissione, è parte integrante del presente verbale (allegato n. 1).

I componenti della Commissione, presa visione dell'elenco dei candidati ammessi al concorso che risultano essere pari a n. 222, dichiarano di non avere rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado con gli stessi.

La Commissione prende atto che nella stessa comunicazione di trasmissione dell'elenco, il Responsabile del Procedimento ha evidenziato la presenza di n. due candidati che hanno indicato nella domanda di partecipazione la richiesta di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova scritta, come previsto dall'art. 4 del Bando.
In relazione alle richieste dei due candidati di avere tempi aggiuntivi, la Commissione, dopo aver acquisito dal Responsabile del Procedimento, nel rispetto della normativa sulla privacy, informazioni sulla documentazione presentata, e in particolare su quanto contenuto nella certificazione rilasciata dalla struttura sanitaria pubblica competente e sul grado di disabilità ai sensi della L. 118/1971, ritiene di riconoscere ad entrambi i candidati che ne hanno fatto esplicita richiesta tempi aggiuntivi, ai sensi del disposto dell'art. 20 della L. n. 104/1992 ("*La persona handicappata sostiene le prove d'esame nei concorsi pubblici e per l'abilitazione alle professioni con l'uso degli ausili necessari e nei tempi aggiuntivi eventualmente necessari in relazione allo specifico handicap*"). Pertanto, unanimemente stabilisce di concedere un tempo aggiuntivo pari al 50% rispetto al tempo assegnato per la prova scritta.
Dunque, per i due candidati interessati la prova avrà una durata complessiva di 90 minuti. Ciò sarà comunicato ai due candidati il giorno della prova scritta, prima dell'inizio della stessa.

La Commissione, dopo aver acquisito le opportune informazioni da parte del Responsabile della Società a cui è affidata la gestione delle procedure tecniche di espletamento della prova, conferma come data di svolgimento della prova scritta il giorno **27 aprile 2023**, data resa nota con avviso nell'apposita pagina web dell'Ateneo relativa ai bandi per il personale tecnico-amministrativo.

La prova scritta si svolgerà presso le Aule S1, S3 e S4 situate presso il III Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise, locali idonei per lo svolgimento della stessa e rispetto al numero dei candidati.

La prova scritta avrà inizio alle ore 12:00.

Le operazioni di identificazione dei candidati che parteciperanno alla prova scritta avranno inizio dalle ore 11:00.

Il Segretario della Commissione Giudicatrice trasmetterà, per i successivi adempimenti, il presente verbale al Settore Reclutamento Personale Tecnico-Amministrativo.

La Commissione si convoca, per la predisposizione dei questionari, la mattina della prova scritta, alle ore 9:00, immediatamente prima all'espletamento della prova stessa.

Non essendovi altro da discutere la seduta è sciolta alle ore 17:10.

[redacted]

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

Il presente verbale, redatto seduta stante, viene letto, approvato all'unanimità e sottoscritto.

LA COMMISSIONE GIUDICATRICE

dott. Maurizio TAFUTO - Presidente

dott.ssa Iole SALERNO - Componente

dott.ssa Mariarosaria LUISE - Componente

dott.ssa Francesca POMPEO - Segretario verbalizzante