



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 2 POSTI DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D1, AREA TECNICA, TECNICO-SCIENTIFICA ED ELABORAZIONE DATI, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, IN REGIME ORARIO A TEMPO PIENO, DI CUI UN POSTO 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. 6/2023).

VERBALE N. 1 - RIUNIONE PRELIMINARE DI DEFINIZIONE DEI CRITERI.

Il giorno 21 aprile 2023 alle ore 9:30, presso la stanza 139/I, sita al 4° piano del II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise in via F. De Sanctis a Campobasso, si è riunita, presente al completo, la Commissione esaminatrice del concorso di cui al titolo, bandito con D.D. n. 79/2023 prot. n. 11378 del 14 marzo 2023 e pubblicato nella G.U.R.I. n. 20 del 14 marzo 2023 (IV Serie Speciale – Concorsi ed Esami).

La Commissione, nominata con D.D. n. 114/2023 prot. n. 16740 del 19 aprile 2023, risulta così composta:

- | | |
|------------------------------|--------------------------|
| - prof.ssa Antonella SANTONE | Presidente |
| - prof. Gianni CERRO | Componente |
| - ing. Rosario ALTIERI | Componente |
| - dott.ssa Laura QUARANTA | Segretaria verbalizzante |

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

Preliminarmente, i componenti della commissione dichiarano di aver sottoscritto e trasmesso agli uffici del Settore reclutamento personale tecnico-amministrativo apposito modulo relativo all'assenza di situazioni di incompatibilità e di inconferibilità previste dagli artt. 35 e 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001, che rimangono depositati agli atti.

La Commissione esaminatrice prende atto che, come comunicato dal Responsabile del Procedimento, dott. Francesco SANGINARIO, alla procedura concorsuale in oggetto sono pervenute n.8 candidature.

La Commissione esaminatrice prende atto, altresì, che, a norma dell'art.6 del bando di concorso, le prove d'esame consistono in una prova scritta e una prova orale.

La prova scritta consisterà in un elaborato avente ad oggetto gli argomenti e le conoscenze inerenti le attività che le figure professionali dovranno svolgere, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 dello stesso bando.

Nello specifico, le professionalità ricercate dovranno svolgere le seguenti attività:

- analisi e progettazione del software;
- gestione dei servizi web presenti;
- implementazione di nuovi web services;
- gestione ed implementazione di servizi in Cloud;
- configurazione di apparati di rete, quali firewall e simili;
- sistemi di gestione documentale;
- principi fondamentali e tecniche per la sicurezza dei sistemi e delle reti informatiche;
- progettazione e gestione dei sistemi informativi;



- assistenza, hardware e software, degli strumenti utilizzati dall'utenza dell'Amministrazione;
- gestione delle infrastrutture ICT.

Ai sensi dell'art. 1 del bando di concorso, alle professionalità ricercate sono richieste le seguenti competenze e conoscenze:

- networking (VoIP, firewall, etc.)
- gestione sistemistica di server con sistema operativo Windows e/o Linux
- Cloud Computing
- Sicurezza Informatica
- DevOps e Continuous Integration/Continuous Delivery
- conoscenze per la gestione ed elaborazioni di grandi quantità di dati
- basi di dati secondo modelli standard (DB, RDBMS, No-SQL, XML, etc.)
- gestione dati con interfacce di comunicazione automatizzate (Web APIs)
- linguaggi di programmazione (Python, Php, Java, etc.).

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto, oltre agli argomenti della prova scritta, una o più delle seguenti materie:

- 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, inoltre, prevede l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, attraverso la traduzione a vista di un brano dalla lingua inglese alla lingua italiana.

La Commissione esaminatrice riscontra, altresì, che ai sensi del citato art. 6 del bando di concorso, 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 intenderà superata con il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione prende atto che la sede di svolgimento della prova d'esame sarà l'Aula A sita al 2° piano del II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso, come da avviso pubblicato sul sito web d'Ateneo il giorno 17 aprile 2023.

La Commissione, ai sensi dell'art.11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, fissa al 21 ottobre 2023 il termine di chiusura del procedimento concorsuale.

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 prima riunione vengano stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, la Commissione, nel rispetto dell'art. 6 del bando di concorso procede alla determinazione della tipologia di prova scritta, dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali e stabilisce quanto di seguito riportato.

PROVA SCRITTA

La Commissione decide che la prova scritta consisterà in un elaborato avente ad oggetto le tematiche inerenti le attività che le figure professionali dovranno svolgere, così come indicato all'art. 1 del bando.

La Commissione prende atto che, ai sensi di quanto previsto dal D. lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, all'art. 35-quater co. 1 lett. b), la prova scritta avverrà mediante l'utilizzo di un Personal Computer che sarà messo a disposizione di ciascun candidato dall'Amministrazione. I candidati dovranno svolgere la prova scritta



Handwritten signatures and initials on the right margin of the page.

utilizzando il Programma Word, scrittura Times New Roman, carattere 12 formattato con testo giustificato, interlinea 1,15, per un massimo di 2 pagine Word. Inoltre, sarà messa a disposizione dall'Amministrazione una stampante per permettere ai candidati di stampare la prova.

Immediatamente prima dell'inizio della 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, dal candidato che firmerà la traccia sorteggiata.

La traccia estratta per la prova verrà dettata dal Presidente della Commissione. Sarà, altresì, data lettura delle tracce non estratte.

Per l'espletamento della prova scritta la Commissione, nel rispetto delle disposizioni governative di cui al Protocollo sopra citato, concede 1 ora.

La Commissione decide, inoltre, che i candidati potranno lasciare l'aula dove si svolge la prova dopo 10 minuti dall'inizio della stessa.

La valutazione della prova scritta sarà effettuata utilizzando i seguenti criteri, che verranno comunicati oralmente ai candidati prima dello svolgimento della prova:

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

Per la prova scritta al candidato saranno consegnati:

- 1) una busta bianca grande;
- 2) una busta piccola contenente il cartoncino identificativo;
- 3) una penna nera.

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, non sarà consentita ai candidati, comunque, la consultazione di pubblicazioni, manuali di qualunque specie, testi di legge/regolamenti, codici di nessun tipo, l'uso di calcolatrici, strumenti informatici o di apparecchi elettronici (fatta eccezione per quelli messi a disposizione dall'Amministrazione), compresi telefoni cellulari, tablet, smartwatch, pena l'esclusione dal concorso.

Prima dello svolgimento della prova scritta, la Commissione si riserva di chiedere ai candidati la rinuncia ai termini di preavviso per la prova orale, previsti dall'art. 6 comma 3 del D.P.R. n. 487/1994, proponendo di effettuare la prova il giorno 8 maggio alle ore 9:30.

Al termine della prova, i candidati dovranno nominare il documento "*prova*" e salvarlo sul "Desktop" del computer. Successivamente, i candidati trasferiranno il documento su una chiavetta USB fornita dalla Commissione e si recheranno presso la postazione dedicata alla stampa dell'elaborato.

I candidati, alla presenza del personale addetto al supporto informatico, sig. Silvio D'Amico, provvederanno a stampare la prova, su fogli bianchi anonimi, timbrati e siglati dal Presidente della Commissione. La prova verrà inserita, a cura di ciascun candidato, in una busta grande, contenente già il cartoncino identificativo compilato dallo stesso e chiuso in una busta piccola, che verrà sigillata prima della consegna.

A seguito della consegna di cui sopra, il file prodotto verrà eliminato sia dalla chiavetta USB, sia dal computer utilizzato dal candidato.

Per l'operazione di eliminazione del file verrà utilizzato il Software Eraser, un software Open Source, con licenza GNU GPL, che sovrascrive il file prima di eliminarlo al fine di evitare un possibile recupero dei dati.





Secondo quanto previsto dall'art. 6 del bando, il candidato sarà ammesso alla prova orale se avrà ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà nella somministrazione di gruppi di quesiti, predisposti immediatamente prima dell'inizio della prova, composti da n. 3 (tre) domande ciascuno. Ogni candidato avrà possibilità di scegliere tra almeno n.3 (tre) gruppi di quesiti diversi. Ciascun gruppo di quesiti, siglato da tutti i componenti della Commissione, sarà inserito in buste anonime.

Per quanto riguarda la prova di inglese, la Commissione decide che al candidato verrà proposto un brano da leggere e tradurre a vista.

Il candidato procederà al sorteggio di una busta tra quelle predisposte dalla Commissione contenente il gruppo di quesiti che sarà oggetto della prova orale.

La valutazione della prova si basa sui seguenti criteri:

- 1 - livello di conoscenza degli argomenti;
- 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.

Il Presidente e gli altri componenti della Commissione, dopo aver stabilito i criteri di valutazione sopra riportati, chiedono al Responsabile del procedimento amministrativo, dott. FRANCESCO SANGINARIO, di provvedere all'inoltro dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

La riunione viene temporaneamente sospesa alle ore 10:00..

Alle ore 10:15 la Commissione riprende i lavori dopo aver ricevuto dal Responsabile del procedimento, l'elenco dei candidati.

I componenti della Commissione, preso atto dell'elenco dal quale risultano n. 8 candidati e che risulta parte integrante del presente verbale (**Allegato n.1**), dichiarano di non avere rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado con gli stessi e di non versare in alcuna situazione di inconfiribilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia.

Il Presidente incarica la Segretaria di trasmettere agli uffici competenti dell'Amministrazione il presente verbale contenente i criteri di valutazione, ai fini della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La Commissione chiude i lavori alle ore 10:20 e si riconvoca in prosieguo per la riunione preliminare alla prova scritta sempre presso la stanza 139/I, sita al 4° piano del II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise in via F. De Sanctis a Campobasso.

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

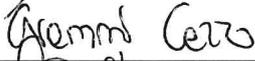
Si dà atto che tutte le deliberazioni sono state prese all'unanimità dei componenti della Commissione.

LA COMMISSIONE

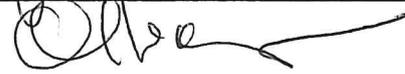
- prof.ssa Antonella SANTONE - Presidente



- prof. Gianni CERRO - Componente



- ing. Rosario ALTIERI - Componente



- dott.ssa Laura QUARANTA - Segretaria verbalizzante



