



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 4 POSTI DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA BIBLIOTECHE, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO INDETERMINATO, IN REGIME ORARIO A TEMPO PIENO, DI CUI N. 2 POSTI 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. 12/2023)

VERBALE N. 1

RIUNIONE PRELIMINARE DI DEFINIZIONE DEI CRITERI

Il giorno 6 novembre 2023 alle ore 12:30, la Commissione esaminatrice del concorso di cui al titolo, bandito con D.D. rep. n. 280/2023 prot. n. 39091 del 29 settembre 2023 e pubblicato in pari data su InPA, si è riunita in modalità telematica tramite la Piattaforma Google MEET.

La Commissione, nominata con D.D. rep. n. 310/2023 prot. n. 47565 del 3 novembre 2023, risulta così composta:

- dott. Antonio ROMEO	Presidente
- dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO	Componente
- dott.ssa Simona ASSIRELLI	Componente
- sig.ra Monica PIZZELLA	Segretaria verbalizzante

Il 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.

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 D.R. n. 1417/2021 prot. n. 49529 del 17 dicembre 2021 e del D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 così come modificato con D.P.R. n. 693 del 30 ottobre 1996, per le parti non disciplinate nel predetto Regolamento.

La Commissione prede atto dell'avvenuta pubblicazione il 29 settembre 2023 del Bando di concorso sul Portale del reclutamento InPA del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Preliminarmente, i componenti della Commissione dichiarano di aver sottoscritto 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 agli atti del Settore Reclutamento personale tecnico-amministrativo.



La Commissione prende atto che, a norma dell'art. 8 del Bando di concorso, le prove d'esame consistono in una prova scritta e una prova orale alle quali è attribuito un punteggio complessivo pari a 60, così ripartito:

- massimo 30 punti per la prova scritta;
- massimo 30 punti per la prova orale.

La prova scritta sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, secondo modalità indicate dall'Amministrazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, e consisterà in un test o quesiti a risposta multipla o sintetica o in un elaborato avente ad oggetto una o più delle seguenti materie:

- Bibliografia;
- Biblioteconomia, con particolare riferimento a:
 - inventariazione;
 - catalogazione (Norme aggiornate nazionali e internazionali, Guida SBN, REICAT, ISBD, Nuovo Soggettario di Firenze, CDD, applicativo SebinaNEXT);
 - erogazione dei servizi Bibliotecari (accoglienza, orientamento, assistenza, prestito esterno, prestito interbibliotecario, consultazione, document delivery, information literacy e reference, applicativo SebinaNEXT);
- Identificatori univoci delle risorse (DOI, ISBN, ISSN, ORCID);
- Diritto d'Autore e Copyright;
- Aspetti normativi e regolamentari legati al sistema bibliotecario di Ateneo.

La prova orale consisterà in un colloquio avente ad oggetto, oltre alle materie previste per la prova scritta, una o più delle seguenti materie:

- elementi di 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.

Nel corso della prova orale sarà altresì verificato il possesso delle seguenti competenze:

- capacità di comunicazione e interazione con gli utenti anche attraverso i canali digitali;
- attitudine a comprendere, analizzare e soddisfare i bisogni degli utenti;
- attitudine alla flessibilità e disponibilità al cambiamento;
- disponibilità al lavoro in team, alla condivisione dei risultati e alla cooperazione.

La prova orale consisterà, altresì, nell'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 prende atto, altresì, che, ai sensi del citato art. 8 del Bando, la prova orale si intenderà superata con il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione, inoltre, prende atto che, come previsto dal Bando, il calendario delle prove concorsuali risulta essere il seguente:

- prova scritta: giovedì 9 novembre 2023 alle ore 11:00;
- prova orale: giovedì 30 novembre 2023 alle ore 10:00.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà pubblicato sul sito web di Ateneo entro martedì 14 novembre 2023.

La Commissione, ai sensi dell'art.11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, fissa al 7 maggio 2024 il termine di chiusura del procedimento concorsuale.

Inoltre, considerato che l'art. 12, comma 1, del D.P.R. 487/94, prevede che nella riunione preliminare siano stabiliti i criteri e le modalità di valutazione delle prove concorsuali, la Commissione, nel rispetto dell'art. 8 del Bando di concorso stabilisce quanto di seguito riportato.

PROVA SCRITTA

La Commissione stabilisce che la prova scritta anche a contenuto teorico-pratico sarà effettuata mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, secondo modalità indicate dall'Amministrazione, conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente e verterà su una serie di quesiti a risposta sintetica aventi per oggetto le materie previste dall'art. 8 del Bando.

La Commissione stabilisce altresì:

- che la prova scritta avrà una durata pari a 60 minuti;
- di assegnare 15 minuti suppletivi a coloro i quali abbiano fatto o potrebbero fare richiesta di tempi aggiuntivi ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992;
- che i candidati potranno lasciare l'aula ove si svolge la prova dopo 20 minuti dall'inizio della stessa.

Al fine di assicurare omogeneità di trattamento e ampia trasparenza nell'espletamento della prova, la Commissione ha stabilito per le vie brevi (mail del 3 novembre 2023) che la prova scritta si svolgerà in un'unica sessione per tutti i candidati fissata alle ore 11:00 e ha demandato all'Amministrazione tutti gli adempimenti utili e necessari a garantire una adeguata logistica.

La Commissione prende atto che l'Ateneo ha affidato alla SELEXI S.r.l. la gestione delle procedure finalizzate all'espletamento della prova scritta, 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 atto, altresì, delle specifiche fasi operative e delle modalità organizzative e tecniche di svolgimento, come risultano dalla nota tecnica relativa all'offerta economica presentata dalla Ditta con mail del 3 novembre 2023 e depositata agli atti del Settore Reclutamento personale t.a.

Tuttavia, al fine di acquisire tutte le informazioni tecnico-operative della procedura, la Commissione ritiene opportuno far partecipare alla presente riunione un referente della Ditta stessa.

Pertanto, alle ore 12:53, il dott. Edoardo CLERICI viene ammesso a partecipare da remoto alla riunione in oggetto in rappresentanza della Società SELEXI S.r.l.

Alle ore 13:15, dopo aver illustrato in maniera esauriente le modalità operative di svolgimento della prova, (come risulta da nota tecnica inviata via mail e depositata agli atti del Settore Reclutamento personale t.a.), il dott. CLERICI abbandona la riunione.

La Commissione, pertanto, stabilisce di predisporre n. 3 gruppi di quesiti, ciascuno composto da 2 domande a risposta sintetica (max 4000 caratteri per ciascun quesito), da compilare il giorno della prova concorsuale su apposito file. Tale file con i quesiti sarà consegnato alla Società incaricata 30 minuti prima dell'orario di svolgimento della prova, la quale provvederà al caricamento dei quesiti



sulla piattaforma proprietaria. La Commissione procederà a siglare i tre gruppi di quesiti e a inserirli in tre buste distinte, sigillate e anonime. Seguirà, in aula, l'estrazione manuale della busta cartacea da parte di una candidata o di un candidato a scelta casuale. La prova estratta sarà resa disponibile su PC portatili forniti dalla Ditta che saranno distribuiti ai candidati presenti e resa fruibile mediante un apposito PIN individuale di accesso.

L'Università degli studi del Molise dovrà provvedere ad assicurarsi che la Ditta SELEXI S.r.l. garantisca la riservatezza e la segretezza dei gruppi di quesiti 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 almeno tre informatici specializzati. La Commissione invita l'Amministrazione a garantire anche la presenza di personale numericamente adeguato ad assicurare le operazioni di identificazione e di vigilanza.

Al termine della prova, la Ditta provvederà alla restituzione alla Commissione dell'archivio degli elaborati codificati in forma anonima per la successiva correzione e attribuzione dei punteggi.

Per garantire l'avvio della prova scritta puntualmente alle ore 11:00, la Commissione ritiene opportuno anticipare le operazioni di identificazione affinché inizino almeno 60 minuti prima dell'orario di svolgimento della stessa (e non alle ore 10:30, come indicato all'art. 8 del Bando) e invita, pertanto, l'Amministrazione a comunicare ai candidati tale modifica secondo le modalità previste dall'art. 9 del Bando stesso.

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. 8 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.

Il punteggio massimo è di 30 punti. Secondo quanto previsto dall'art. 8 del Bando, la candidata o il candidato sarà ammesso alla prova orale se avrà ottenuto nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

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

1. chiarezza espositiva: max 10 punti;
2. corretta ed adeguata capacità di strutturazione anche a livello bibliotecnico delle tematiche e/o dell'atto/risoluzione del caso gestionale eventualmente proposto: max 10 punti;
3. capacità di sintesi in relazione alla compiuta trattazione/elaborazione dell'argomento proposto: max 10 punti.

La Commissione prende atto, altresì, che la Ditta provvederà all'abbinamento nominativo (da eseguirsi da remoto) dei punteggi stabiliti dalla Commissione stessa e all'elaborazione della graduatoria.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale, con l'indicazione del punteggio riportato nella prova scritta, sarà pubblicato entro il 14 novembre 2023 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.



La prova orale consisterà nella somministrazione di gruppi di quesiti, predisposti immediatamente prima dell'inizio della prova, ciascuno composto da:

- n. 2 (due) domande sugli argomenti previsti nel Bando;
- n. 1 (uno) testo breve in lingua inglese da leggere e tradurre, volto ad accertarne la conoscenza.

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

Il numero delle buste dovrà tener conto del numero dei candidati ammessi allo svolgimento del colloquio e, comunque, tale da consentire anche all'ultimo/a candidato/a di scegliere tra almeno tre buste.

Ciascun gruppo di quesiti, siglato da tutti i componenti della Commissione, sarà inserito in buste anonime siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione.

La Commissione procederà al sorteggio di una lettera per stabilire l'ordine di svolgimento della prova orale. Ciascun/a candidato/a procederà al sorteggio di una busta tra quelle predisposte dalla Commissione contenente il gruppo di quesiti oggetto della prova.

La valutazione della prova si basa sui seguenti criteri:

1. chiarezza espositiva: max 10 punti;
2. corretta ed adeguata capacità di strutturazione anche a livello bibliotecnico delle tematiche e/o dell'atto/risoluzione del caso gestionale eventualmente proposto: max 10 punti;
3. capacità di sintesi in relazione alla compiuta trattazione/elaborazione dell'argomento proposto: max 10 punti.

La Commissione, ai sensi dell'art. 8 del Bando, verificherà, altresì, tramite un breve colloquio il possesso delle seguenti competenze:

- capacità di comunicazione e interazione con gli utenti anche attraverso i canali digitali;
- attitudine a comprendere, analizzare e soddisfare i bisogni degli utenti;
- attitudine alla flessibilità e disponibilità al cambiamento;
- disponibilità al lavoro in team, alla condivisione dei risultati e alla cooperazione.

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

Il Presidente e le componenti della Commissione, dopo aver stabilito i criteri di valutazione sopra riportati, chiedono alla Responsabile del procedimento amministrativo, dott.ssa Laura QUARANTA, di provvedere all'inoltro dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

La riunione viene temporaneamente sospesa alle ore 13:33.

Alle ore 13:35 la Commissione riprende i lavori dopo aver ricevuto a mezzo e-mail dalla dott.ssa QUARANTA l'elenco dei candidati che è parte integrante del presente verbale (**Allegato n.1**).

I componenti della Commissione, preso atto dell'elenco dei candidati, dichiarano di non avere rapporto di parentela o affinità entro il 4° grado con alcun candidato e di non versare in alcuna situazione di inconferibilità e di incompatibilità previste dalla normativa vigente in materia.

La Commissione prende atto che è pervenuta n. 1 domanda di partecipazione da parte di n. 1 candidata con disabilità che per l'espletamento della prova ha chiesto tempi aggiuntivi. Al riguardo,

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, ribadiscono che alla stessa è concesso un tempo aggiuntivo pari 15 minuti in più del tempo stabilito per la prova scritta. Quanto innanzi sarà comunicato alla candidata il giorno della prova scritta, prima dell'inizio della stessa.

La Commissione prende atto, altresì, che è pervenuta n. 1 domanda di partecipazione da parte di n. 1 candidato con disabilità che per l'espletamento delle prove ha chiesto l'ausilio di un PC. Considerato che, ai sensi della normativa vigente in materia di concorsi, la prova scritta si svolgerà per tutti i partecipanti mediante l'utilizzo di PC portatili, la Commissione ritiene assolta la richiesta.

La Commissione prende atto, altresì, che è pervenuta n. 1 domanda di partecipazione da parte di n. 1 candidata che ha dichiarato, nella sezione relativa ai "Requisiti generici" di essere incinta al 5° mese e di voler espletare la prova preferibilmente da remoto, ma senza fornire alcuna certificazione sanitaria in merito. Al riguardo la Commissione prende atto di quanto stabilito dai commi 15 e 16 dell'art. 8 del Bando: *"L'amministrazione assicura la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso il ricorrere di tali condizioni può compromettere la partecipazione al concorso. Le candidate che versano in situazioni di oggettiva impossibilità a partecipare alle prove, in relazione alle situazioni sopra descritte, potranno inviare apposita istanza/comunicazione all'indirizzo PEC amministrazione@cert.unimol.it."*

Pertanto, la Commissione rimanda all'Amministrazione ogni eventuale decisione in merito.

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 13:40 e viene riconvocata dal Presidente alle ore 8:15 del 9 novembre 2023 per la riunione preliminare alla prova scritta presso la Sala Riunioni, sita al V piano del II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise in via De Sanctis – Campobasso.

Letto e approvato il presente verbale, accertato che tutte le deliberazioni sono state prese all'unanimità dei componenti della Commissione, la seduta è tolta alle ore 13:40.

LA COMMISSIONE

dott. Antonio ROMEO

Presidente

dott.ssa Maria Raffaella INGROSSO

Componente

dott.ssa Simona ASSIRELLI

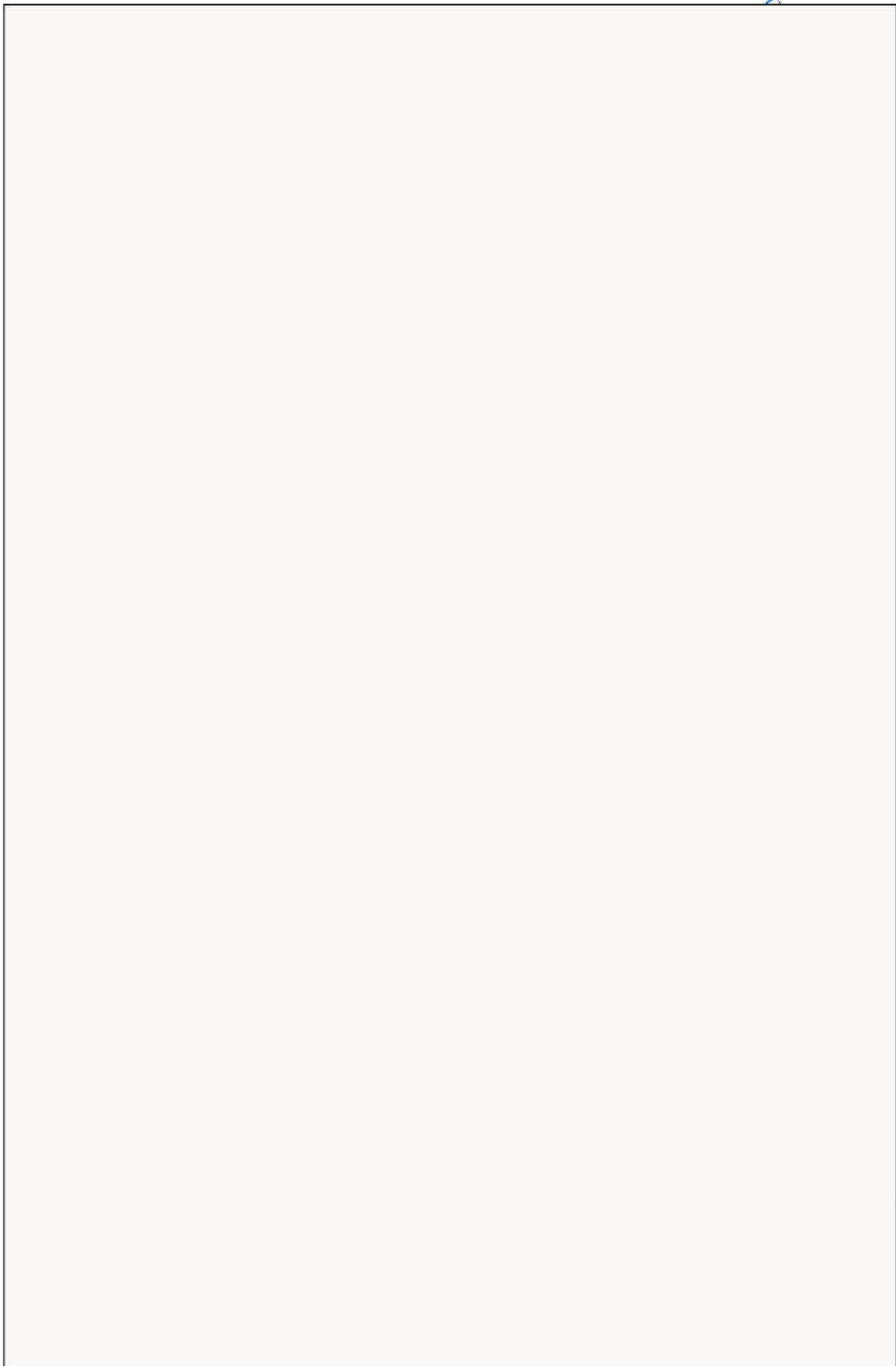
Componente

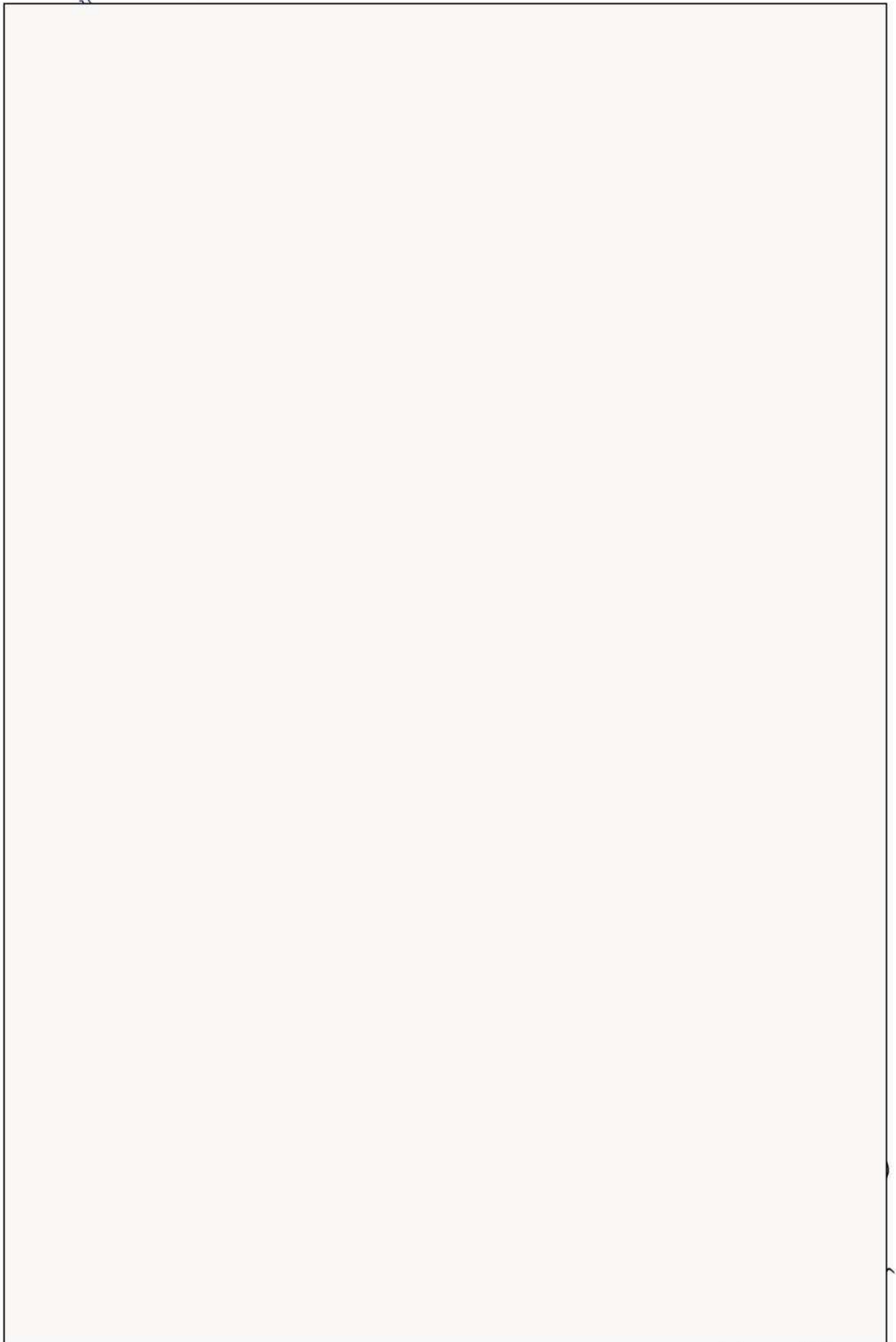
sig.ra Monica PIZZELLA

Segretaria verbalizzante

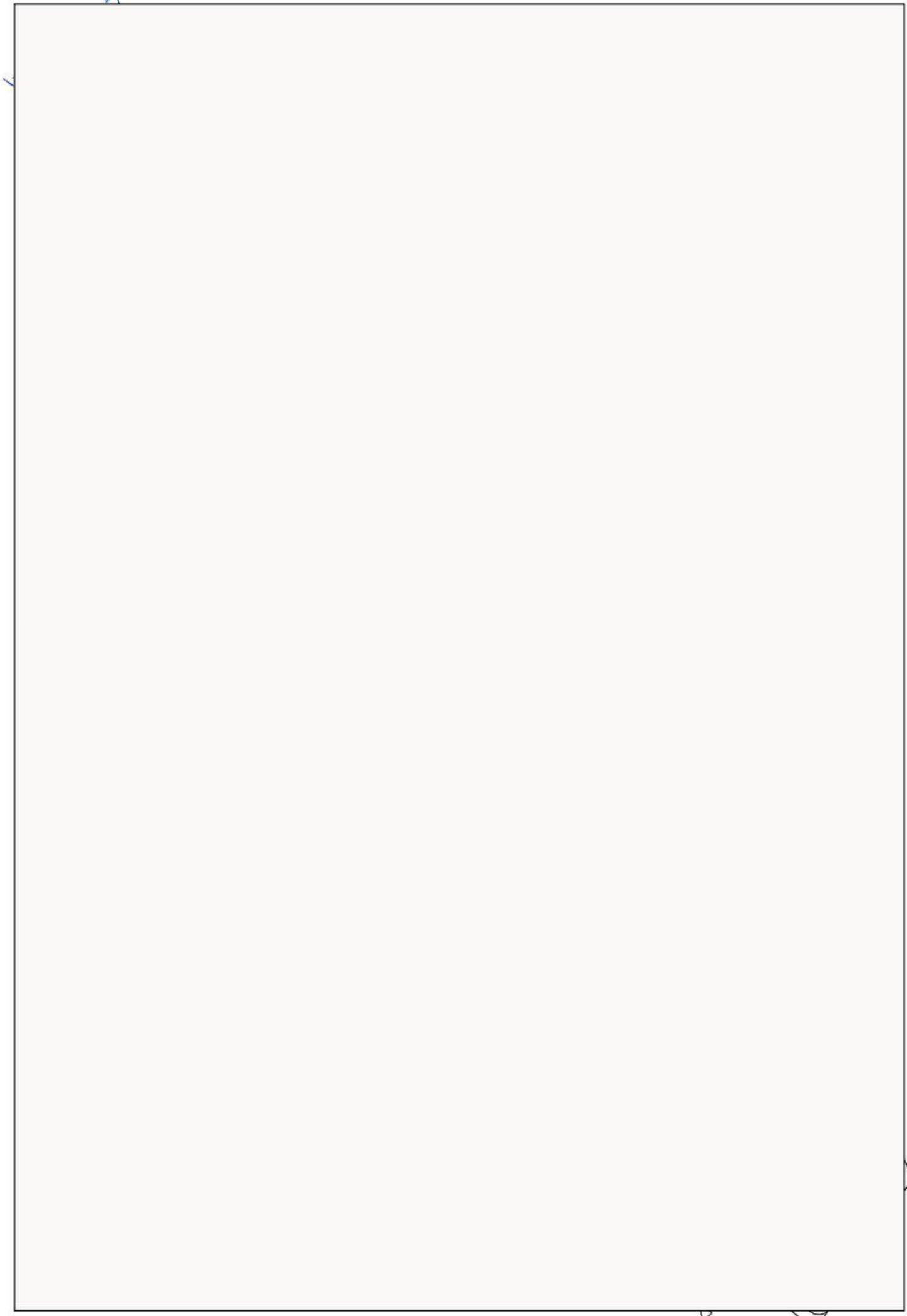
2

21





15



1/10/18

