



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DEL MOLISE

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DI CATEGORIA C, POSIZIONE ECONOMICA C1, AREA AMMINISTRATIVA, CON RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO A TEMPO DETERMINATO DELLA DURATA DI 30 MESI, IN REGIME ORARIO A TEMPO PIENO (COD. 15/2023).

VERBALE N. 1

RIUNIONE PRELIMINARE DI DEFINIZIONE DEI CRITERI

Il giorno 30 gennaio 2024 alle ore 8:38, presso la Sala Riunioni, sita al V piano del II Edificio Polifunzionale dell'Università degli Studi del Molise in via De Sanctis – Campobasso, si è riunita, presente al completo, la Commissione esaminatrice del concorso di cui al titolo, bandito con D.D. rep. n. 361/2023 prot. n. 58028 del 21 dicembre 2023, per le esigenze del progetto “Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e Ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università”, finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU.

La Commissione, nominata con D.D. rep. n.25/2024 prot. n. 2907 del 25 gennaio 2024, risulta così composta:

- prof.ssa Antonella ANGIOLILLO - *Presidente*
- dott.ssa Maria DELMEDICO - *Componente*
- dott.ssa Cinzia DARDONE - *Componente*
- dott.ssa Francesca POMPEO - *Segretaria verbalizzante*

Il Presidente, preso atto della presenza di tutte le 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 prende atto di quanto contenuto nel Bando di concorso, pubblicato sulla piattaforma InPA in data 21 dicembre 2023.

Preliminarmente, le 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:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di legislazione universitaria, con particolare riferimento all'orientamento e ai servizi agli studenti;
- 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 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.

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;
- buone capacità relazionali ai fini della conduzione in autonomia di colloqui individuali di orientamento;
- attitudine alla flessibilità e disponibilità al cambiamento;
- predisposizione all'apprendimento di nuove competenze, nonché abilità nella risoluzione di problemi organizzativi;
- disponibilità al lavoro in team, alla condivisione dei risultati e alla cooperazione.

Durante la prova 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.

La Commissione prende atto, altresì, che, ai sensi del citato art. 8 del Bando, 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, inoltre, prende atto che, come previsto dal Bando, il calendario delle prove concorsuali risulta essere il seguente:

- prova scritta: martedì 30 gennaio 2024 alle ore 11:00;
- prova orale: martedì 20 febbraio 2024 alle ore 10:00.

La Commissione prende atto che la sede di svolgimento della prova d'esame sarà l'Aula ARATRO, sita al 2° piano del II Edificio Polifunzionale, Via de Sanctis, Campobasso.

L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale sarà reso noto sul sito web di Ateneo entro **il 2 febbraio 2024**.

La Commissione, ai sensi dell'art.11 del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, fissa al 28 luglio 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 decide che la prova scritta consisterà in due quesiti a risposta sintetica avente ad oggetto una o più delle seguenti materie:

- elementi di diritto amministrativo;
- elementi di legislazione universitaria, con particolare riferimento all'orientamento e ai servizi agli studenti;
- 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 Commissione decide che la prova scritta avverrà mediante l'utilizzo di Personal Computer dotati di pacchetto Microsoft Office 2016 messi a disposizione dall'Amministrazione sui quali i candidati dovranno creare un file Word da utilizzare per lo svolgimento della prova.

Ciascun candidato dovrà svolgere la prova scritta utilizzando il programma Word esclusivamente con la seguente formattazione già impostata su ciascun computer: carattere Calibri, dimensione 11, Allineamento Giustificato, interlinea 1,5.

Immediatamente prima dell'inizio della prova scritta, la Commissione predisporrà tre gruppi di quesiti costituiti da n. 2 (due) domande a risposta sintetica.

Ciascuna gruppo di quesiti, contrassegnato da un numero progressivo e controfirmato dalle componenti della Commissione, sarà inserito in una busta chiusa anonima siglata sui lembi di chiusura dalle componenti della Commissione. La busta contenente il gruppo di quesiti oggetto della prova sarà estratta, fra le tre predisposte dalla Commissione, da un candidato o candidata che altresì firmerà la traccia sorteggiata. La traccia verrà fotocopiata e distribuita ai candidati da un componente della Commissione. Sarà, altresì, data lettura delle altre due tracce non estratte.

La durata della prova è fissata in 1 ora e 30 minuti. La Commissione decide, inoltre, che i candidati potranno lasciare l'aula ove si svolge la prova, dopo 30 minuti dall'inizio della stessa.

La valutazione dell'elaborato 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 prova scritta ai candidati 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. 8 del Bando, non sarà consentito ai candidati, comunque, 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 ciascun candidato o candidata, con l'ausilio del personale incaricato al supporto tecnico-informatico, provvederà a salvare il file Word generato contenente la prova, trasferire il file su un supporto di memoria USB e a stamparlo alla postazione della Commissione su fogli timbrati e siglati dal Presidente. Successivamente dovrà inserire l'elaborato nella busta bianca grande, insieme alla busta piccola contenente i dati anagrafici. Il candidato o la candidata procederà alla chiusura della busta grande e alla consegna della stessa alla Commissione. Sul margine di chiusura della busta verrà apposto il timbro e le firme di ciascun componente della Commissione. Tutte le buste consegnate verranno inserite in un unico plico anch'esso timbrato e siglato dalle componenti la Commissione.

Secondo quanto previsto dall'art. 8 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, ciascuno composto da:

- n. 2 (due) domande sugli argomenti previsti nel Bando;
- un brano in lingua inglese da leggere e tradurre a vista.

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 dei gruppi di quesiti sarà pari al numero dei candidati ammessi alla prova orale più due.

Ciascun gruppo di quesiti, siglato da tutte le componenti della Commissione, sarà inserito in buste anonime siglate sui lembi di chiusura dalle componenti della Commissione.

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;

- 2 - capacità di sintesi;
- 3 - proprietà di linguaggio e chiarezza espositiva.

La Commissione, ai sensi dell'art. 8 del Bando, verificherà, altresì, durante il colloquio orale, anche 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;
- buone capacità relazionali ai fini della conduzione in autonomia di colloqui individuali di orientamento;
- attitudine alla flessibilità e disponibilità al cambiamento;
- predisposizione all'apprendimento di nuove competenze, nonché abilità nella risoluzione di problemi organizzativi;
- 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**.

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 nella giornata del **13 febbraio 2024** alle ore 10:00.

Il Presidente e gli altri componenti della Commissione, dopo aver stabilito i criteri di valutazione sopra riportati, chiedono alla Responsabile del Procedimento, dott.ssa Maria Lucia STORTO, di provvedere all'inoltro dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura.

La riunione viene temporaneamente sospesa alle ore 9:25.

Alle ore 9:45 la Commissione riprende i lavori dopo aver ricevuto a mezzo e-mail dalla Responsabile del Settore Reclutamento personale tecnico amministrativo, dott.ssa Maria Lucia STORTO, l'elenco dei candidati che è parte integrante del presente verbale (**Allegato n. 1**).

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

Inoltre, la Commissione, dalla e-mail trasmessa dalla Responsabile del Procedimento prende atto che la candidata Simona Buonanno ha richiesto tempi aggiuntivi, nonché un computer portatile quale ausilio alla prova scritta. Pertanto, la Commissione concorda nel concedere alla candidata 45 minuti aggiuntivi. L'ausilio richiesto è rispondente alle modalità di svolgimento della prova scritta.

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 9:55 e si riconvoca in prosieguo alle ore 9:56 del medesimo giorno 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.

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 delle componenti della Commissione.

LA COMMISSIONE

prof.ssa Antonella ANGIOLILLO - *Presidente*

dott.ssa Maria DELMEDICO - *Componente*

dott.ssa Cinzia DARDONE - *Componente*

dott.ssa Francesca POMPEO - *Segretaria verbalizzante*

