

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO  
INDETERMINATO DI N. 1 CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D/1, AREA  
AMMINISTRATIVA GESTIONALE CON COMPETENZE GIURIDICHE PER LE  
ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA SUPERIORE  
MERIDIONALE (cod. rif. SSM-3)**

**VERBALE n.1 del 31.03.2023 - RIUNIUNIONE PRELIMINARE**

L'anno 2023, addì 31 del mese di marzo alle ore 10:20, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale della SSM n. 71 del 30.03.2023 così composta:

- |   |            |
|---|------------|
| <b>- dott.ssa Francesca D'Oriano</b><br>Dirigente della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane della Scuola Superiore Meridionale   | Presidente |
| <b>- dott.ssa Alessia Ricciardi</b><br>Dirigente della Ripartizione Ripartizione Risorse Umane, Valutazione e Supporto alla Direzione Generale dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" | Componente |
| <b>- dott. ssa Rosa Di Donna</b><br>Cat. EP, area amministrativo -gestionale, Capo dell'Ufficio Legale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II  | Componente |
| <b>- dott. ssa Gabriella Gatta</b><br>Cat. D, Capo dell'Ufficio Carriere e Stato Giuridico del Personale di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope"                             | Segretario |

Tutti i componenti della Commissione ed il segretario sono presenti.

La Commissione esamina il bando di concorso a n. 1 posto per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 categoria D, posizione economica D/1, area amministrativa gestionale con competenze giuridiche per le esigenze dell'Amministrazione della Scuola Superiore Meridionale (cod. Rif. Ssm-3) emanato con Decreto del Direttore Generale n. 32 del 20.02.2023 e prende visione delle norme vigenti che disciplinano la materia dei pubblici concorsi, di cui al D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 e successive integrazioni e modificazioni, nonché del Regolamento della Scuola Superiore Meridionale per l'accesso ai ruoli a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale tecnico amministrativo, emanato con Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n. 20 del 28.07.2022.

La Commissione prende atto che, essendo cessati al 31.12.2022 gli effetti del Protocollo per lo svolgimento dei concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione pubblica, l'Amministrazione non è più tenuta ad adottare alcun Piano operativo specifico della procedura concorsuale. Inoltre, la Commissione prende atto che, dal Decreto Direttoriale di nomina della Commissione, risulta che hanno presentato domanda di partecipazione n. 123 candidati. La Commissione, successivamente, passa alla disamina dei contenuti della pec del 30.03.2023 trasmessa dal Direttore Generale della SSM al Presidente della Commissione, secondo la quale:

- tenuto conto delle disposizioni contenute nel bando di concorso e del numero delle domande di partecipazione, non si procederà all'espletamento della prova preselettiva;
- il servizio di gestione delle prove concorsuali è stato affidato alla SELEXI s.r.l.;
- si è proceduto all'esclusione di ufficio dei candidati contraddistinti con i seguenti numeri id.: 1106431, 1105043, 1104717, 1103944, 1096792, 1092892, 1092549 giusta Decreto Direttoriale n.63 del 17-03-2023 e, pertanto, il numero di candidati partecipanti risulta pari a n. 116;

- è pervenuta n. 1 istanza da parte di candidato che ha dichiarato di essere affetto da invalidità senza esplicitare nella domanda la necessità di ausili né di tempi aggiuntivi e, dunque, ai sensi delle disposizioni contenute nel bando di concorso, il candidato decade dal beneficio.

La Commissione, a questo punto, prende atto di quanto previsto all'art. 6 del bando di concorso che - in merito alle prove di esame - stabilisce, tra l'altro, quanto segue: *“Le prove concorsuali si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale, secondo le modalità di seguito indicate (...). La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio di società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova. La prova scritta, eventualmente a contenuto teorico-pratico, verterà su uno o più dei seguenti argomenti:*

- *Diritto amministrativo;*
- *Normativa in materia di appalti pubblici;*
- *Diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato;*
- *Status giuridico e reclutamento del personale docente e ricercatore;*
- *Legislazione universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale.*

*La durata nonché la tipologia della prova scritta sarà fissata dalla commissione esaminatrice. Durante lo svolgimento della prova scritta, che avverrà con l'utilizzo di strumentazione informatica, i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, codici illustrati, annotati e/o commentati con dottrina/giurisprudenza, esplicitati articolo per articolo, muniti di schemi di qualunque genere, contenenti “mappe” esplicative o tabelle che non siano quelle previste dalla legge, aggiunte, suggerimenti o specificazioni di tipo dottrinario o enciclopedico di qualunque tipo. I candidati potranno consultare testi dei codici non commentati, né annotati/illustrati, le leggi e i decreti dello Stato, nonché il dizionario della lingua italiana.*

*Inoltre, i candidati non potranno accedere ad altri browser oltre la pagina caricata sui pc utilizzati per lo svolgimento della prova scritta, né utilizzare altre apparecchiature elettroniche o strumenti informatici e telefoni cellulari, smartphone, agende elettroniche, smartwatch ed altri strumenti idonei alla memorizzazione di informazioni ovvero alla ricezione e trasmissione di dati. Pertanto, qualora i candidati contravvengano alle predette disposizioni, saranno espulsi dalla procedura e se si presenteranno alla prova scritta muniti delle suindicate apparecchiature, le stesse saranno ritirate dalla Commissione esaminatrice con l'eventuale supporto del personale addetto alla vigilanza, declinando ogni responsabilità in caso di smarrimento e/o danni.*

*Saranno ammessi a sostenere la prova orale i candidati che avranno riportato alla prova scritta la votazione di almeno 21 punti, su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa.*

*La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie sopra indicate. Nel corso della prova orale sarà, inoltre, accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riferimento ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.*

*La prova orale si intenderà superata se il/la candidato/a avrà riportato la votazione di almeno 21 punti su un massimo di 30 disponibili per la valutazione della prova stessa. La votazione complessiva, determinata dalla somma dei voti conseguiti nelle prove concorsuali, è pari ad un totale massimo di punti 60.*

*La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico, al termine di ogni seduta, la Commissione esaminatrice predisponde l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame”.*

La Commissione prende atto dell'avviso di convocazione dei candidati per la prova scritta disponibile sull'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale con n. reg. 80/2023 che ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, nonché sul sito della medesima nella sezione *Avvisi pubblici di selezione*, in cui è stato rappresentato che la prova scritta si terrà **il giorno 07 aprile 2023, alle ore 15:00 presso il Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio con sede in Corso Nicolangelo Protopisani, 70, 80146 Napoli, Aula T2, sita al piano terra, Modulo A3.** Inoltre, la Commissione prende atto che i candidati dovranno presentarsi muniti di uno dei seguenti documenti validi di riconoscimento: carta di identità, passaporto, patente di guida, patente nautica, porto d'armi, tessere di

riconoscimento, purché munite di fotografia e di timbro o di altra segnatura equivalente, rilasciate da un'amministrazione dello Stato.

La Commissione prosegue nella lettura dell'art. 6 del bando di concorso che stabilisce, anche, quanto segue:

*“L'assenza del candidato/a alla prova scritta e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore, salvo quanto appresso precisato.*

*(. . .) Nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, all'indirizzo <https://www.ssm meridionale.it/it-it/la-scuola/bandi-diconcorso/avvisi-pubblici-di-selezione> durante l'intero periodo di svolgimento del concorso, potrà essere dato avviso, con valore di notifica ufficiale per i candidati a tutti gli effetti di legge, di ogni eventuale nuova disposizione per lo svolgimento delle prove e/o di ogni ulteriore o diversa comunicazione rispetto a quanto già fissato nel presente bando e nei successivi avvisi.*

*La Scuola adotterà, inoltre, tutte le specifiche misure di sicurezza vigenti alle date delle prove. Si invitano, pertanto, tutti i candidati a consultare il sito web al link sopraindicato per gli aggiornamenti in materia, che saranno resi noti, con apposito avviso, prima delle prove e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti.”*

La Commissione apprende che durante la prova scritta, la società SELEXI S.r.l. sarà presente - con i propri tecnici - il giorno della prova, nella fase di svolgimento delle operazioni preliminari alla prova scritta e durante lo svolgimento della stessa. Ciò, nel pieno rispetto, tra l'altro, della sicurezza e riservatezza dei file relativa alla prova e dell'anonimato dei candidati.

La Commissione, inoltre, nel rispetto dell'art. 6 del bando, dopo ampia e approfondita discussione, conclude che la prova scritta consisterà nella redazione, da parte dei candidati, di un elaborato teso ad accertare le competenze teoriche in una delle seguenti materie: diritto amministrativo; normativa in materia di appalti pubblici; diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato; status giuridico e reclutamento del personale docente e ricercatore; legislazione universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale.

La Commissione stabilisce che la durata della prova scritta è fissata in 120 minuti.

Successivamente al presente verbale, prima dello svolgimento della prova scritta e nell'ambito del programma d'esame previsto dal bando di concorso, la Commissione provvederà alla stesura di tre tracce per la prova scritta, che saranno poste in buste anonime, siglate sui lembi di chiusura dalla Commissione. Inoltre, la Commissione, relativamente alla trasmissione delle tracce delle prove scritte, si atterrà a tutte le indicazioni che saranno fornite dalla SELEXI S.r.l., società esterna cui è stato affidato dalla Scuola Superiore Meridionale il servizio di gestione telematica delle prove.

Per la prova scritta, la traccia dell'elaborato, al fine di garantire la casualità della scelta sarà sorteggiata - tra quelle predisposte dalla Commissione - da un candidato nel giorno fissato per lo svolgimento della prova. Solo la traccia estratta sarà resa visibile sui PC dei candidati.

Ai fini della correzione della prova scritta, si procederà all'apertura dei PDF anonimi degli elaborati che saranno trasmessi alla Commissione dalla SELEXI S.r.l. al termine della prova scritta, unitamente al file excel entro cui saranno inseriti - a cura della Commissione ed a valle della valutazione - i punteggi attribuiti. Terminata la valutazione, la Commissione invierà, a sua volta, il predetto file excel con i punteggi attribuiti alla SELEXI S.r.l. per l'abbinamento nome/compito.

Ciascuna prova è valutata in trentesimi e si intende superata con un punteggio non inferiore a ventuno trentesimi. Saranno ammessi alla prova orale soltanto i candidati che avranno riportato nella prova scritta il punteggio minimo di ventuno trentesimi. Il punteggio complessivo dei candidati è determinato sommando i voti riportati nella prova scritta ed il voto riportato nella prova orale.

Il punteggio, di massimo 30 (trenta) punti, da assegnare a ciascun candidato, sulla base della prova scritta, sarà determinato alla luce dei criteri di seguito elencati:

- grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti generali e di inquadramento teorico delle tematiche oggetto della prova scritta;
- grado di conoscenza, da parte del candidato, degli aspetti normativi delle tematiche oggetto della prova scritta;
- aderenza a quanto richiesto dalla prova estratta e grado di approfondimento nella trattazione degli argomenti proposti;
- proprietà di linguaggio, capacità ed efficacia espositiva dei concetti, grado di esaustività degli stessi e capacità di sviluppare gli argomenti trattati secondo un ordine logico appropriato.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova scritta di ciascun candidato, applicando i criteri sopracitati e, pertanto, formulerà per ciascuna di essa un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi che sarà inserito nel predetto file excel.

Con riferimento alla prova orale, la Commissione, preso atto di quanto stabilito all'art. 6 del bando, dopo ampia discussione, conclude che questa consisterà nel sottoporre al candidato n. 6 domande, così suddivise:

- n. 1 domanda in diritto amministrativo;
- n. 1 domanda sulla normativa in materia di appalti pubblici;
- n. 1 domanda in diritto del lavoro e delle relazioni sindacali, con particolare riferimento agli istituti giuridici connessi alla gestione del rapporto di lavoro pubblico del personale contrattualizzato o sullo status giuridico e reclutamento del personale docente e ricercatore;
- n. 1 domanda in legislazione universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale.
- n. 1 domanda avente ad oggetto la lettura e la traduzione di un testo volta ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese
- n. 1 domanda avente ad oggetto l'operazione pratica da effettuare sulle applicazioni e sulle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riguardo ai software applicativi della Suite MS Office (Word, Excel, Powerpoint) e dei sistemi operativi Windows.

Le domande da rivolgere ai candidati sui temi oggetto della prova orale saranno predisposte dalla Commissione immediatamente prima dello svolgimento della stessa, e immesse in buste chiuse anonime, riportanti sui lembi di chiusura la sigla dei componenti, ciascuna contenente n. 6 quesiti come sopra specificato. Il numero delle buste dovrà essere sufficiente in ragione del numero dei candidati che saranno stati ammessi allo svolgimento della prova orale e, comunque, tale da consentire a ciascun candidato di scegliere tra almeno n. 3 (tre) buste.

Il punteggio di massimo di trenta (trenta) punti da assegnare, a ciascun candidato, in ordine alla prova orale, consistente in un colloquio sulle materie indicate nel bando, sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri:

- grado di conoscenza, da parte del candidato, degli argomenti e degli aspetti teorici e delle implicazioni pratiche dell'argomento casualmente selezionato;
- pertinenza e completezza delle risposte del candidato;
- capacità espositiva del candidato di svolgere le proprie argomentazioni con linguaggio appropriato ed efficacia espositiva;
- grado di conoscenza d'uso, da parte del candidato delle applicazioni informatiche richieste nel bando;
- grado di conoscenza, da parte del candidato, della lingua inglese.

La Commissione procederà collegialmente alla valutazione della prova orale formulando, per ciascun candidato, un giudizio tecnico espresso e sintetizzato da un voto numerico in trentesimi.

Al termine della seduta relativa alla prova orale, la Commissione esaminatrice predispone l'elenco dei candidati, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame.

Ciascuna prova si intenderà superata solo se il candidato avrà riportato un punteggio di almeno 21/30. La votazione complessiva da attribuire al candidato è determinata dalla somma dei voti conseguiti alla prova scritta e alla prova orale.

In merito all'ordine con il quale chiamare i candidati a sostenere la prova orale, la Commissione stabilisce che si procederà in ordine alfabetico.

La seduta della prova orale è pubblica.

La Commissione chiude i lavori alle ore 11:05 ed il Presidente incarica il Segretario di trasmettere il presente verbale al Direttore Generale della Scuola Superiore Meridionale per gli adempimenti di competenza.

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

- dott.ssa Francesca D'Oriano
- dott.ssa Alessia Ricciardi
- dott. ssa Rosa Di Donna
- dott. ssa Gabriella Gatta

omissis