

CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO DI N. 1 CATEGORIA D, POSIZIONE ECONOMICA D/1, AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE CON COMPETENZE CONTABILI (cod. rif. SSM2)**VERBALE n.1 del 31.03.2023- RIUNIUNIONE PRELIMINARE**

L'anno 2023, addì 31 del mese di marzo alle ore 9,00, si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale della SSM n. 70 del 30.03.2023 così composta:

- dott.ssa Francesca D'Oriano Dirigente della Ripartizione Affari Istituzionali, Didattica e Risorse Umane della Scuola Superiore Meridionale	Presidente
- ing. Raffaele Albano Dirigente della Ripartizione Edilizia, Legale, Gare e Contratti dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope"	Componente
- dott. Francesco Leonese Cat. D, area amministrativo-gestionale Responsabile dell'Ufficio Patrimonio dell'Università degli Studi di Napoli Federico II	Componente
- dott. ssa Rosanna Colucci Cat. D, Capo Dell'Ufficio di Supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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 contabili per le esigenze dell'amministrazione della Scuola Superiore Meridionale (cod. Rif. Ssm-2) emanato con Decreto del Direttore Generale n.31 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. 92 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.:
1105362; 1105178; 1104205; 1094595; 1099797; 1094277; 1094881 giusta Decreto Direttoriale n.62 del 17-03-2023 e, pertanto, il numero di candidati partecipanti risulta pari a n. 85;
- non sono pervenute istanze di candidati che hanno dichiarato di essere affetti da invalidità.

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:

- Sistemi contabili e di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale (sistemi di contabilità generale od economico-patrimoniale, sistemi di contabilità analitica), alla luce delle norme attualmente vigenti;
- Principi e strumenti di pianificazione e controllo della gestione, con particolare riguardo alla programmazione di medio-lungo e breve periodo, di budgeting, di costing, di reporting e di analisi degli scostamenti;
- Principi e strumenti di tenuta della contabilità generale ed economico patrimoniale, in particolare analisi e rilevazione dei fatti tipici di gestione delle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare delle Scuole ad Ordinamento Speciale, impostazione delle rilevazioni di assestamento e di sintesi periodica, nonché di consolidamento;
- Principi normativi e contabili di redazione dei bilanci consuntivi ordinari e consolidati in contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale;
- Principi e strumenti della contabilità di Stato;
- Sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni;
- 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.

Nel corso della prova orale sarà, inoltre, accertata la conoscenza della lingua inglese, nonché delle applicazioni e delle apparecchiature informatiche più diffuse con particolare riguardo 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 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".

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. 81/2023 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 11 Aprile 2023, alle ore 9.30 presso il**

Complesso Universitario di San Giovanni a Teduccio con sede in Corso Nicolangelo Protopisani, 70, 80146 Napoli, Aula T1, 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.ssmmeridionale.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 e pratiche in una delle seguenti materie: sistemi contabili e di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale (sistemi di contabilità generale od economico-patrimoniale, sistemi di contabilità analitica), alla luce delle norme attualmente vigenti; principi e strumenti di pianificazione e controllo della gestione, con particolare riguardo alla programmazione di medio-lungo e breve periodo, di budgeting, di costing, di reporting e di analisi degli scostamenti; principi e strumenti di tenuta della contabilità generale ed economico patrimoniale, in particolare analisi e rilevazione dei fatti tipici di gestione delle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare delle Scuole ad Ordinamento Speciale, impostazione delle rilevazioni di assestamento e di sintesi periodica, nonché di consolidamento; principi normativi e contabili di redazione dei bilanci consuntivi ordinari e consolidati in contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale; principi e strumenti della contabilità di Stato; sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni; 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 ed in maniera sintetica.

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 sui sistemi contabili e di bilancio delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale (sistemi di contabilità generale od economico-patrimoniale, sistemi di contabilità analitica), alla luce delle norme attualmente vigenti oppure sui principi e strumenti di pianificazione e controllo della gestione, con particolare riguardo alla programmazione di medio-lungo e breve periodo, di budgeting, di costing, di reporting e di analisi degli scostamenti o principi e strumenti di tenuta della contabilità generale ed economico patrimoniale, in particolare analisi e rilevazione dei fatti tipici di gestione delle Pubbliche Amministrazioni ed in particolare delle Scuole ad Ordinamento Speciale, impostazione delle rilevazioni di assestamento e di sintesi periodica, nonché di consolidamento;
- n. 1 domanda sui principi e strumenti della contabilità di Stato oppure sui principi normativi e contabili di redazione dei bilanci consuntivi ordinari e consolidati in contabilità economico-patrimoniale delle Pubbliche Amministrazioni e delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale;
- n. 1 domanda sui sistemi di gestione della finanza e della tesoreria delle Pubbliche Amministrazioni, con particolare riguardo al regime della tesoreria unica e relative implicazioni;
- n. 1 domanda sulla 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. Il mancato superamento della prova scritta determinerà l'esclusione del candidato dal prosieguo. 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 10,00 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
- ing. Raffaele Albano
- dott. Francesco Leonese
- dott. ssa Rosanna Colucci

omissis