

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, A N. 4 POSTI AREA DEGLI OPERATORI,
SETTORE AMMINISTRATIVO, ANCHE CON FUNZIONI DI AUTISTA PER LE
ESIGENZE DELL'AMMINISTRAZIONE DELLA SCUOLA SUPERIORE
MERIDIONALE, di cui n. 2 posti riservati alle categorie di cui al D.lgs. n. 66 del 15 marzo
2010, artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9, in possesso dei requisiti generali e dei
requisiti specifici riportati nei successivi artt. 2 e 3
(Cod. rif. SSM/7_2024)**

**VERBALE n.1 del 28/10/2024
- RIUNIONE PRELIMINARE-**

L'anno 2024, addì 28 del mese di ottobre alle ore 9.00, si è riunita presso la sede della Scuola Superiore Meridionale in Napoli alla via Mezzocannone, 4 la Commissione esaminatrice del concorso in epigrafe, nominata con Decreto del Direttore Generale della SSM n. 235 del 04.10.2024, così composta:

Dott. Marco Mesca Area delle Elevate Professionalità Ufficio Affari Generali, Legali, Gare e Contratti, Trasparenza della Scuola Superiore Meridionale	Presidente
Ing. Raffaele Cacciano Area delle Elevate Professionalità Ufficio Tecnico, Servizi informatici, Patrimonio e Sicurezza della Scuola Superiore Meridionale	Componente
Dott.ssa Ramona Minichino Area dei Funzionari Ufficio Ricerca, Internazionalizzazione, Didattica, Accreditamento e Valutazione della Scuola Superiore Meridionale	Componente
Dott.ssa Roberta Peluso Area dei Collaboratori Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Docente e Ricercatore della Scuola Superiore Meridionale	Segretario verbalizzante

Tutti i componenti della Commissione ed il segretario sono presenti.

La Commissione esamina il bando del concorso pubblico, per esami, a n. 4 posti area degli Operatori, settore amministrativo, anche con funzioni di autista per le esigenze dell'amministrazione della Scuola Superiore Meridionale, di cui n. 2 posti riservati alle categorie di cui al D.lgs. n. 66 del 15 marzo 2010, artt. 1014, comma 1, lett. a), e 678, comma 9, in possesso dei requisiti generali e dei requisiti specifici riportati nei successivi artt. 2 e 3 (Cod. rif. SSM/7_2024) emanato con Decreto del Direttore Generale n. 198 del 19.07.2024 e prende visione delle norme vigenti che disciplinano la materia dei pubblici concorsi, di cui al D.P.R. n. 487 del 1994 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, 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 nn. 238 candidati. La Commissione, successivamente, passa alla disamina dei contenuti della pec del 07.10.2024 trasmessa dall'Ufficio Personale Tecnico Amministrativo, Docente e Ricercatore 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 telematico delle prove concorsuali è stato affidato alla Selexi S.r.l.;
- sono pervenute nn. 3 istanze di candidati con nn ID 1861003, ID 1865721 che hanno richiesto tempi aggiuntivi e n. ID 1870262, che ha richiesto sostituzione della prova scritta con colloquio orale. Le richieste sono state trasmesse al Centro di Ateneo Sinapsi, il quale ha accolto con esito positivo solo le istanze dei candidati con nn. ID 1861003 e ID 1865721, riconoscendo per entrambi il 50% di tempi aggiuntivi;
- non vi sono stati decreti di esclusione alla data del presente verbale.

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:*

- *nozioni di Diritto Amministrativo;*
- *nozioni di Legislazione Universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale;*
- *conoscenza dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale;*

La durata nonché la tipologia della prova scritta sarà fissata dalla commissione esaminatrice.

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, i candidati non potranno utilizzare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, manuali di qualunque specie, codici, dizionari, testi di legge/regolamenti ivi compresi Statuto e Regolamenti della Scuola Superiore Meridionale. Non potranno, altresì, accedere ad altri browser oltre la pagina del test 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 sarà, inoltre, accertata la conoscenza degli applicativi informatici più diffusi (pacchetto Office), nonché la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo. Relativamente la prova volta ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese e la prova volta ad accertare conoscenza dell'uso degli applicativi informatici più diffusi (pacchetto Office), la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità. 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. 496/2024 che ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge, nonché sul sito della medesima nella sezione dedicata alla procedura, in cui è stato rappresentato che la prova scritta si terrà il giorno 31 ottobre 2024, alle ore 09.00 presso il Dipartimento di Giurisprudenza dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, sito in Via Marina, 33, Aula A4, piano terra.

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/e prova/e scritta/e e/o orale sarà considerata come rinuncia alle prove, qualunque ne sia il motivo, anche dovuto a cause di forza maggiore.

(...) Nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, 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 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 relativi 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 nello svolgimento di tre quesiti a risposta aperta volti ad accertare le competenze tecniche nelle seguenti materie:

- un quesito in materia di nozioni di Diritto Amministrativo;
- un quesito in materia di nozioni di Legislazione Universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale;
- un quesito in materia dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale;

La Commissione stabilisce che la durata della prova scritta è fissata in 60 minuti.

Al fine di consentire alla Selexi S.r.l. le attività preliminari per lo svolgimento della prova scritta mediante l'utilizzo di strumentazione informatica, il giorno 31 ottobre 2024 la Commissione, prima dell'espletamento della prova medesima, provvederà alla stesura di 9 quesiti, tre per ciascun gruppo di quesiti, che saranno posti in tre buste anonime siglate sui lembi di chiusura da tutti i componenti della Commissione. Il Presidente della commissione si atterrà a tutte le indicazioni fornite dalla Selexi s.r.l. per la trasmissione dei quesiti della prova scritta.

Per la prova scritta, al fine di garantire la casualità della scelta, la busta contenente il gruppo di quesiti sarà sorteggiata - tra quelle predisposte dalla Commissione - da un candidato nel giorno fissato per lo svolgimento della prova. Solo il gruppo di quesiti estratti sarà reso 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, dei concetti base connessi alle tematiche oggetto della prova scritta;
- capacità di rappresentare in modo chiaro e lineare gli aspetti generali degli argomenti estratti.

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. 4 domande, così suddivise:

- n. 1 domanda relativa alle nozioni di Diritto Amministrativo;
- n. 1 domanda nozioni di Legislazione Universitaria anche con riferimento alle peculiarità delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale ed allo Statuto della Scuola Superiore Meridionale;
- 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 la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle apparecchiature più diffuse, pacchetto office.

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. 4 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 30 (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 dell'argomento casualmente selezionato;
- pertinenza e completezza delle risposte del candidato;
- capacità espositiva del candidato;
- 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. Relativamente la prova volta ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese e la prova volta ad accertare conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche e delle apparecchiature più diffuse come sopra indicato, la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità.

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 10.00 ed il Presidente incarica il Segretario di trasmettere il presente verbale all'Ufficio del Personale tecnico amministrativo, Docente e Ricercatore della Scuola Superiore Meridionale per gli adempimenti di competenza

Del che è verbale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Dott. Marco Mesca Area delle Elevate Professionalità Ufficio Affari Generali, Legali, Gare e Contratti, Trasparenza della Scuola Superiore Meridionale	
Ing. Raffaele Cacciano Area delle Elevate Professionalità Ufficio Tecnico, Servizi informatici, Patrimonio e	

Sicurezza della Scuola Superiore Meridionale	
Dott.ssa Ramona Minichino Area dei Funzionari Ufficio Ricerca, Internazionalizzazione, Didattica, Accreditamento e Valutazione della Scuola Superiore Meridionale	
Dott.ssa Roberta Peluso Area dei Collaboratori Ufficio Personale tecnico amministrativo, Docente e Ricercatore della Scuola Superiore Meridionale	