



Scuola Superiore Meridionale

Via Mezzocannone n. 4 – 80134 – Napoli - c.f. 95315120634 - PEC: ssm@pec.ssm meridionale.it

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane

U.P.T.A.D.

Cod. rif. SSM/6_2026

IL DIRETTORE GENERALE

- VISTO** il Decreto del MUR n. 141 del 27.01.2022 con il quale è stata istituita la Scuola Superiore Meridionale quale Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale ed è stato approvato il relativo Statuto;
- VISTO** il Decreto del MUR n. 153 del 03.02.2026;
- VISTO** l'art. 21 dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale ed in particolare il comma 6, lettera d) che demanda, tra l'altro, al Direttore Generale, nell'ambito della programmazione del personale e nel rispetto delle indicazioni date dagli Organi di governo della Scuola, il compito di procedere al reclutamento, tra l'altro, del personale tecnico-amministrativo;
- VISTA** la legge 09.05.1989 n. 168 e ss.mm.ii. concernente, tra l'altro, l'autonomia delle Università;
- VISTA** la legge 07.08.1990, n. 241 e ss.mm.ii. concernente norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTA** la legge 05.02.1992, n. 104 e ss.mm.ii., concernente l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone disabili;
- VISTO** il D.P.C.M. 07.02.1994, n. 174 e ss.mm.ii., contenente il Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il D.lgs. 25.07.1998, n. 286 e ss.mm.ii. recante il Testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero;
- VISTO** il vigente comma 3 dell'art. 38 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ai sensi del quale *“Sino all'adozione di una regolamentazione della materia da parte dell'Unione europea, al riconoscimento dei titoli di studio esteri, aventi valore ufficiale nello Stato in cui sono stati conseguiti, ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici destinati al reclutamento di personale dipendente, con esclusione dei concorsi per il personale docente delle scuole di ogni ordine e grado, provvede il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, previo parere conforme del Ministero dell'istruzione e del merito ovvero del Ministero*

dell'università e della ricerca. I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero (sono ammessi con riserva a partecipare ai concorsi di cui al primo periodo). Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento di cui al presente comma solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito”;

- VISTA** la legge 15.05.1997 n. 127 e s.m.i. recante misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo e successive modifiche introdotte con la Legge 16.06.1998 n. 191;
- VISTA** la legge del 12.03.1999, n. 68 e ss.mm.ii., recante norme per il diritto al lavoro delle persone con disabilità;
- VISTO** il Prospetto Informativo, di cui all'art. 9 comma 6 legge 68/1999, trasmesso in data 21.01.2026 alla Regione Campania dal quale risulta che l'Amministrazione ha coperto la quota di riserva di cui all'art. 3 della sopracitata legge n. 68/1999;
- VISTO** il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro del lavoro e delle politiche sociali e con il Ministro per le disabilità del 9 novembre 2021, recante le “*Modalità di partecipazione ai concorsi pubblici per i soggetti con disturbi specifici dell'apprendimento*”;
- VISTO** il D.P.R. 28.12.2000, n.445 in materia di documentazione amministrativa e s.m.i.;
- VISTO** il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 ss.mm.ii.;
- VISTO** il Codice in materia di protezione dei dati personali, recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al Regolamento (UE) n. 2016/679 (Decreto Legislativo 30.06.2003, n. 196, modificato e integrato dal D.lgs. 101/2018), nonché il Regolamento stesso dell'Unione Europea n. 679/2016, nonché il Regolamento in materia di trattamento dei dati personali della Scuola Superiore Meridionale emanato con Decreto del Responsabile della Scuola n.33 del 24.03.2023;
- VISTO** il D.lgs. 07.03.2005, n. 82 e ss.mm.ii., recante il Codice dell'amministrazione digitale e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D.L. 21.6.2013, n. 69, convertito nella Legge 09.08.2013, n. 98, ed in particolare l'art. 42, comma 1, lett. d) punto 3) che ha abrogato le disposizioni concernenti l'obbligo di produrre il certificato di idoneità fisica per l'assunzione nel pubblico impiego;
- VISTO** il D.lgs. 11.04.2006, n.198 ss.mm.ii., recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;
- VISTA** la legge 06.11.2012, n. 190 e ss.mm.ii. recante le “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*”;
- VISTO** il D.lgs. 14.3.2013, n. 33 e ss.mm.ii. che disciplina, tra l'altro, gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTO** il D.P.R. n. 487 del 1994 come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, recante, tra l'altro, le modalità di svolgimento dei concorsi pubblici, nonché l'art. 70 comma 13 del d.lgs. n. 165/2001, che sancisce in materia l'autonomia

regolamentare delle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei principi previsti dal predetto decreto legislativo;

- VISTI** il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2019/2021, del 18.01.2024 e il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2022/2024, del 23.12.2025 ed in particolare l'art. 1 comma 13 secondo cui, per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL, continuano a trovare applicazione, nei limiti del D.lgs. n. 165 del 2001, i CCNL dei precedenti comparti di contrattazione e del comparto Istruzione e ricerca e le specifiche norme di settore, ove compatibili e/o non sostituite dalle previsioni del presente CCNL e dalle norme legislative;
- VISTO** il D.L. 14.03.2025, n. 25 convertito in Legge 09.05.2025 n. 69 recante disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni e, in particolare, l'art. 3 comma 1 lett. c);
- VISTO** il Codice di Comportamento della Scuola Superiore Meridionale emanato con Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n.122 del 08.11.2023;
- VISTO** il Codice Etico della Scuola Superiore Meridionale emanato con Decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n.92 del 02.10.2023;
- VISTO** il Piano per il raggiungimento dei requisiti della Scuola Superiore Meridionale, ai sensi dell'art. 2, comma 1, del DM 141/2022, approvato dal Comitato Ordinatore con delibera n. 16 del 27.06.2022;
- VISTA** la delibera del Comitato Ordinatore n. 16 del 26.01.2026 con la quale è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione (PIAO) della Scuola Superiore Meridionale, per il triennio 2026-2028, ed in particolare la programmazione del fabbisogno del personale tecnico - amministrativo per l'anno 2026;
- VISTA** l'informativa alle Organizzazioni Sindacali trasmessa con nota prot.n. 909/2026 del 18.02.2026;
- VISTO** il Regolamento della Scuola Superiore Meridionale in materia di accesso ai ruoli a tempo indeterminato e a tempo determinato del personale tecnico amministrativo emanato con Decreto del Responsabile della Scuola n.204 del 14.11.2025;
- ACCERTATO** che non sussiste alcuna graduatoria efficace di concorso pubblico di questa Scuola corrispondente al profilo da reclutare in parola;
- PRESO ATTO** che è stata trasmessa (prot. SSM n. 4582/2026 del 10.09.2026) la comunicazione ai sensi dell'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica Ufficio per l'organizzazione, il reclutamento, le condizioni di lavoro e il contenzioso nelle pubbliche amministrazioni;
- CONSIDERATO** che sono decorsi infruttuosamente i termini relativi alla procedura suddetta di cui all'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- CONSIDERATO** che, alla luce della programmazione del fabbisogno del personale tecnico-amministrativo per l'anno 2026, sono stati assolti gli obblighi previsti dall'art.3, comma 1, lett. c) del D.L. 14 marzo 2025, n.25 in ordine alla percentuale delle facoltà assunzionali da destinare alle procedure di mobilità;

- CONSIDERATO** che non è operante alcuna riserva stante l'unicità del posto messo a concorso con la presente procedura; tuttavia, si generano frazioni di posto da imputare alle riserve previste per le categorie di volontari delle FF.AA. di cui al D.lgs. 15 marzo 2010 n. 66 e per le categorie degli operatori volontari che hanno concluso senza demerito il servizio civile universale, di cui all'art. 18, comma 4 del d.lgs. n. 40/2017, che saranno cumulate con le frazioni di posto già determinatesi e che si determineranno a seguito di future selezioni bandite da questa Scuola;
- ACCERTATO** d'ufficio che la rappresentatività dei generi nella Scuola rispetto al personale in servizio nell'area dei Funzionari al 31.12.2025 indica la presenza di n.2 unità di personale di genere maschile e n.2 unità di genere femminile;
- CONSIDERATO** pertanto, con riferimento alla qualifica di Funzionario, la rappresentatività di genere non presenta un differenziale superiore al 30%, e quindi non trova applicazione il titolo di preferenza di cui all'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023;
- RITENUTO** che la spesa trova copertura a valere sul Bilancio di previsione E.F. 2026 della Scuola Superiore Meridionale;
- RITENUTO** pertanto, di poter procedere all'emanazione del presente bando di concorso finalizzato alla copertura di n. 1 posto a tempo indeterminato dell'area dei Funzionari, settore amministrativo-gestionale, con competenze nel counseling per le esigenze della Scuola Superiore Meridionale (Cod. rif. SSM/6_2026).

DECRETA

Art. 1

Indizione

È indetto il concorso pubblico, per esami, per n.1 unità di personale nell'Area dei Funzionari, settore amministrativo-gestionale, con competenze nel counseling per le esigenze della Scuola Superiore Meridionale (Cod. rif. SSM/6_2026).

Art. 2

Requisiti generali per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione al concorso, oltre ai requisiti specifici di cui all'art. 3, i/le candidati/e devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- 1) cittadinanza italiana o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38 commi 1, 2 e 3 bis del d.lgs. 30.03.2001 n. 165;
- 2) età non inferiore agli anni diciotto;
- 3) godimento dei diritti civili e politici; per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al paese di cittadinanza;
- 4) idoneità fisica all'impiego. La Scuola Superiore Meridionale sottoporrà a visita medica di controllo il vincitore di concorso, in base alla normativa vigente;
- 5) non essere stato: escluso dall'elettorato politico attivo; destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale; ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile; ovvero che abbia riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la

data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

Ai sensi del D.P.C.M. n. 174/1994, i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno inoltre possedere, a pena di esclusione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. 165/2001 così come integrato dall'art. 7 comma 1 della Legge n. 97/2013 sono ammessi al concorso anche i familiari di cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea che non hanno la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. In riferimento a tale ultima tipologia, compatibilmente con le vigenti disposizioni legislative in materia, gli stessi dovranno inoltre possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti generali sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione e all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi al concorso con riserva.

La Scuola Superiore Meridionale può disporre, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/lla candidato/a per difetto dei requisiti generali di cui al presente articolo.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/lle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata come descritto al successivo art. 4, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima.

L'affissione all'Albo del provvedimento di esclusione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 3

Requisiti specifici per l'ammissione

Ai fini dell'ammissione al concorso, oltre ai requisiti generali di cui all'art. 2, è altresì richiesto, a pena di esclusione, il possesso dei seguenti requisiti specifici:

1) Titoli di studio:

- Diploma di Laurea in Psicologia conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999 (vecchio ordinamento);
- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999, appartenente alla seguente classe 34;
- ovvero Laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/2004, appartenente alla classe L-24;
- ovvero Laurea Specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999, appartenente alla seguente classe 58/S;
- ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270, appartenente alla classe LM/51.

I requisiti specifici sopra prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di partecipazione.

Qualora il titolo di studio richiesto per l'ammissione alla procedura sia stato conseguito all'estero, il/la candidato/a deve dichiararlo nella domanda di partecipazione.

Il/La candidato/a che abbia già ottenuto il riconoscimento accademico del titolo estero con il corrispondente titolo italiano è tenuto/a ad allegare alla domanda il relativo provvedimento.

I/le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, per il quale non sia già stato ottenuto il riconoscimento accademico corrispondente al titolo di studio richiesto dal presente bando, rilasciato dalle autorità competenti ai sensi della normativa vigente, sono ammessi/e alla procedura con riserva.

Al riconoscimento dei titoli di studio esteri, provvede, ai sensi dell'art. 38 del d.lgs. n. 165/2001 e

ss.mm.ii., il Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, previo parere conforme del Ministero dell'Università e della Ricerca. Il Dipartimento della Funzione Pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti del/della vincitore/vincitrice del concorso, che ha l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento al Ministero dell'Università e della Ricerca, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale.

Il provvedimento comprovante il riconoscimento accademico ovvero il riconoscimento del titolo estero con il corrispondente titolo italiano dovrà, in ogni caso, essere prodotto a questa Amministrazione entro e non oltre 180 giorni dalla stipula del contratto, pena la risoluzione del rapporto di lavoro.

Tutti/e i/le candidati/e sono ammessi al concorso con riserva.

La Scuola Superiore Meridionale può disporre, in qualunque fase della procedura concorsuale, l'esclusione del/lla candidato/a per difetto dei requisiti specifici di cui al presente articolo.

L'esclusione ed il motivo della stessa sono comunicati ai/lle candidati/e esclusivamente mediante pubblicazione in forma anonimizzata come descritto al successivo art. 4) nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima. L'affissione all'Albo del provvedimento di esclusione ha valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge.

Art. 4

Domanda di partecipazione e termini di presentazione

La domanda di partecipazione al concorso, unitamente agli eventuali allegati richiesti, dovrà essere presentata, a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica, mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata alla pagina:

<https://pica.cineca.it/ssm/ssm-6-2026/domande/>

entro e non oltre il **22 ottobre 2026**.

Il presente bando è pubblicato sulla piattaforma InPA-Portale Unico del Reclutamento- accessibile dal sito web della Presidenza del Consiglio dei Ministri- Dipartimento della Funzione Pubblica: www.inpa.gov.it dalla quale sarà possibile collegarsi alla suddetta procedura telematica PICA per la presentazione della domanda.

Ai fini dell'accesso all'applicazione informatica PICA per la presentazione della domanda di partecipazione al bando di concorso è necessario che il/la candidato/a effettui la registrazione e l'autenticazione, esclusivamente, secondo una delle seguenti modalità:

- Accesso tramite account PICA;
- Accesso tramite SPID.

Dopo aver effettuato l'autenticazione, il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione della domanda, avendo cura di inserire tutti i dati richiesti e di allegare gli eventuali documenti necessari in formato elettronico PDF secondo quanto indicato nella procedura telematica.

Il limite massimo per ogni allegato è di 30 MB. (Nel caso di copie per immagine di documenti originali analogici, i documenti allegati devono essere in formato PDF/A e preferibilmente acquisiti in bianco e nero, con una risoluzione non superiore a 200 DPI).

Nella domanda i/le candidati/e devono dichiarare, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000 e ss.mm.ii., consapevoli delle sanzioni penali richiamate dagli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi:

- a) cognome e nome e codice fiscale;
- b) la data ed il luogo di nascita;
- c) il possesso della cittadinanza italiana ovvero quella di altro Stato membro dell'Unione Europea o di essere familiare di un cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea ed essere titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente o di essere cittadino di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o di essere titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- d) se cittadini italiani, il Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti, ovvero il Paese estero;
- e) di non essere stato: escluso dall'elettorato politico attivo; destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale; ovvero dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione

mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile; ovvero che abbia riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia compilando l'apposito campo nella piattaforma informatica, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

- f) il possesso dei requisiti specifici di ammissione richiesti dall'art. 3;
- g) i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea o i familiari di cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o i cittadini di Paesi terzi devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi del mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- h) la residenza o recapito, completo del codice di avviamento postale, al quale si desidera siano trasmesse le comunicazioni relative al concorso, l'indirizzo di posta elettronica e quello di posta elettronica certificata (PEC), se posseduto;

i) l'eventuale possesso di titoli di preferenza di cui al successivo art. 7;

I/Le candidati/e in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero devono, altresì, dichiarare di:

- a) il possesso del provvedimento di riconoscimento accademico del titolo di studio estero con il corrispondente titolo italiano;
- b) in mancanza del provvedimento di cui alla precedente lett. a), dichiarare di non essere in possesso del provvedimento di riconoscimento del titolo conseguito all'estero e di impegnarsi, qualora dichiarato/a vincitore/vincitrice della procedura di selezione, a trasmettere obbligatoriamente apposita istanza di riconoscimento del proprio titolo all'Autorità competente, ai sensi della normativa vigente, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, a pena di decadenza;
- c) in caso di dichiarazione di cui alla lettera a) allegare il relativo provvedimento di riconoscimento.

I/Le candidati/e con disabilità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 legge n. 104/1992 s.m.i. che dichiarano nella domanda di partecipazione di avere necessità di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove d'esame, in virtù dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 e ss.mm.ii. dovranno specificare la percentuale di disabilità agli stessi riconosciuta, l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento della prova d'esame, e allegare, pena il mancato riconoscimento del beneficio richiesto, la relativa certificazione medico-sanitaria integrale (senza oscurazioni) comprovante la necessità di usufruire dei tempi aggiuntivi e/o dei sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicap.

I/Le candidati/e con disturbi specifici di apprendimento (DSA) che dichiarano nella domanda di voler usufruire, per l'espletamento della prova scritta, di strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo e/o tempi aggiuntivi ovvero della possibilità di sostituire tale prova con un colloquio orale, dovranno, una volta specificato l'ausilio necessario in funzione della propria esigenza, allegare, pena il mancato riconoscimento del beneficio richiesto, la relativa certificazione (senza oscurazioni) resa dalla commissione medico legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica.

La Scuola Superiore Meridionale, acquisita la documentazione richiesta, previa analisi della stessa da parte del Centro di Ateneo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II SINAPSI, provvederà a predisporre automaticamente i mezzi e gli strumenti necessari all'espletamento delle prove d'esame, che per i/le candidati/e DSA, saranno riconosciuti nell'ambito delle modalità individuate dagli artt. 3, 4, 5, del decreto 9.11.2021 citato nella premessa.

La Scuola Superiore Meridionale, in ogni fase della procedura, si riserva la facoltà di accertare la veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati nella predetta domanda on-line, ai sensi della normativa suindicata. Pertanto, il/la candidato/a dovrà fornire tutti gli elementi necessari per consentire all'Amministrazione le opportune verifiche. Si fa presente, altresì, che le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia. La Scuola Superiore Meridionale non assume alcuna responsabilità per il caso di irreperibilità o per la dispersione di comunicazioni imputabile ad inesatta indicazione, nella domanda di partecipazione, dei recapiti da parte del/lla candidato/a, o mancata/tardiva comunicazione del cambiamento di recapiti indicato nella predetta domanda, ovvero eventuali disguidi postali imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Alla fine della compilazione di tutte le pagine/sezioni il/la candidato/ a vedrà sul cruscotto, con status “in bozza”, la domanda di partecipazione. Le domande in status “in bozza” possono essere modificate e verificate, tramite gli appositi tasti, entro la scadenza di presentazione della domanda.

Lo stato “in bozza” rappresenta che la domanda non è stata ancora presentata. Ai fini del passaggio dallo stato iniziale della domanda “in bozza” a quello conclusivo della domanda “presentata”, il/la candidato/a dovrà seguire tutti i passaggi indicati di seguito.

Si precisa che, ai fini del salvataggio dei dati inseriti in ciascuna delle pagine della domanda on-line, occorre cliccare SEMPRE sul tasto “**Salva e prosegui**” in basso a sinistra, così che la procedura fa salvi i dati della pagina corrente e passa automaticamente alla pagina successiva, salvo la mancata compilazione di campi obbligatori che saranno segnalati in rosso. Se non si clicca sul tasto “**Salva e prosegui**” i dati inseriti non saranno salvati e sarà necessario inserirli nuovamente.

Una volta compilata la domanda è necessario cliccare su “Verifica” per controllare la correttezza dei dati inseriti e, successivamente, si può tornare al cruscotto e accedere alla sezione “Pagamento”. In questa Sezione sarà possibile, a seconda dei casi indicati nel quadro sottostante, pagare tramite PagoPA oppure scegliere la voce Bonifico e caricare la ricevuta del bonifico bancario. **Quando il/la candidato/a sceglie la modalità di pagamento “PagoPA”, dovrà cliccare su “Vai al pagamento” e sarà reindirizzato direttamente alla pagina PagoPA per il versamento del contributo.**

Ai fini del perfezionamento della domanda è obbligatorio il versamento del contributo di 15,00 euro, che avverrà con sistema PagoPA. Il contributo è valido, esclusivamente, per il concorso per il quale si presenta la domanda di partecipazione e in nessun caso è rimborsabile. Solo nel caso in cui il/la candidato/a non sia titolare di un conto corrente in Italia, il pagamento del contributo di 15,00 euro può essere effettuato tramite bonifico bancario intestato alla Scuola Superiore Meridionale, IBAN IT25G0306903496100000046154, codice BIC/SWIFT: BCITITMMXXX, indicando quale causale “Concorso SSM/6_2026”. La ricevuta del bonifico deve essere allegata alla domanda on-line.

Dopo aver effettuato il pagamento, la domanda di partecipazione, che si trova ancora in stato di bozza, deve essere perfezionata e conclusa secondo una delle seguenti modalità, ai fini della sua corretta presentazione:

1) se si è fatto accesso tramite account PICA, tornando al cruscotto, si dovrà cliccare sul tasto Firma e Presenta/Sign and Submit, dopodiché il sistema genera l'anteprima del file della domanda, che dallo stato “in bozza” passa allo stato “da firmare”. Il/la candidato/a dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, stamparlo e apporre la firma autografa (ossia quella apposta di proprio pugno) completa sull'ultima pagina dello stampato. Tale documento completo dovrà essere prodotto in PDF via scansione e il file così ottenuto dovrà essere caricato sul sistema tramite il tasto Presenta/Submit ai fini della sua presentazione e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato “da firmare” a “presentata”;

1.1) se si è in possesso di firma digitale, il/la candidato/a potrà apporre la firma utilizzando smart card, token USB o firma remota, che consentano al titolare di sottoscrivere documenti generici utilizzando un software di firma su PC oppure un portale web per la Firma Remota resi disponibili dal Certificatore. Chi dispone di una smart card o di un token USB di Firma Digitale potrà verificarne la compatibilità con il sistema di Firma Digitale integrato nel sistema server. In caso di esito positivo il titolare potrà sottoscrivere la domanda direttamente sul server (es. ConFirma).

Chi non dispone di dispositivi di firma digitale compatibili e i Titolari di Firme Digitali Remote che hanno accesso a un portale per la sottoscrizione di documenti generici, dovrà salvare sul proprio PC il file PDF generato dal sistema e, senza in alcun modo modificarlo, firmarlo digitalmente in formato CadES: verrà generato un file con estensione .p7m che dovrà essere nuovamente caricato sul sistema tramite il tasto Presenta/Submit, ai fini dell'inoltro definitivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato “da firmare” a “presentata”. Qualsiasi modifica apportata al file prima dell'apposizione della Firma Digitale impedirà la verifica automatica della corrispondenza fra il contenuto di tale documento e l'originale e ciò comporterà l'esclusione della domanda.

2) In caso di accesso tramite SPID, tornando al cruscotto, non verrà richiesta alcuna firma e sarà sufficiente cliccare su Presenta/Submit per l'inoltro definitivo della domanda e, dunque, del passaggio della domanda dallo stato “in bozza” allo stato “presentata”.

Non sono ammesse, a pena di esclusione, altre forme di invio delle domande o di documentazione utile per la partecipazione alla procedura. Ad ogni domanda verrà attribuito un numero identificativo, che si genera all'atto della compilazione e resta lo stesso in tutti gli stati della domanda (in bozza, da firmare, presentata, etc.). Il/la candidato/a dovrà conservare tale numero identificativo per eventuali successive comunicazioni, comprese le esclusioni dalla presente procedura concorsuale che saranno eventualmente disposte con Decreto del Direttore Generale, pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, in modalità anonimizzata con la sola indicazione del predetto numero identificativo della domanda e con valore di notifica ufficiale a tutti gli effetti di legge. La data di presentazione telematica della domanda di partecipazione al concorso è certificata dal sistema informatico mediante ricevuta che verrà automaticamente inviata via e-mail all'indirizzo indicato dal/dalla candidato/a in fase di registrazione. Una volta presentata la domanda e ricevuta la mail di conferma, non sarà più possibile accedere a tale domanda per modificarla, ma sarà possibile soltanto ritirarla cliccando il tasto "Ritira". In quest'ultimo caso, la procedura chiederà al/alla candidato/a di compilare e presentare la domanda di ritiro, la quale dovrà essere previamente sottoscritta, scansata e caricata nella procedura, secondo le stesse modalità di cui al presente articolo. A questo punto, il/la candidato/a potrà presentare una nuova domanda rispettando il termine utile stabilito per la presentazione, decorso il quale non sarà più possibile presentarla. In caso di presentazione di una nuova domanda a seguito del ritiro di quella già presentata, la procedura genera un nuovo numero identificativo della domanda e non sarà necessario effettuare nuovamente il pagamento del contributo di 15,00 euro di cui sopra.

Il servizio potrebbe subire momentanee sospensioni di carattere tecnico. Le segnalazioni di problemi tecnici devono essere inviate esclusivamente mediante l'utilizzo dell'applicazione informatica dedicata, cliccando sulla voce "supporto" presente in calce alla pagina <https://pica.cineca.it/ssm>, riportando il predetto numero identificativo della domanda, unitamente al codice concorso. Si segnala che il servizio di supporto informatico sulla piattaforma è garantito dalle ore 9:00 alle ore 17:00.

Costituisce motivo di esclusione dalla presente procedura concorsuale: la mancata presentazione della domanda nei termini; la presentazione della stessa con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo; il possesso di uno o più dei requisiti generali e/o dei requisiti specifici diversi da quelli prescritti nel presente bando agli artt. 2 e 3; la mancanza di uno o più dei requisiti generali e/o dei requisiti specifici indicati nei precedenti artt. 2 e 3; la mancata allegazione del documento di riconoscimento nel caso in cui il candidato perfezioni la domanda con firma autografa ovvero la mancata sottoscrizione della domanda con firma autografa o digitale nel caso in cui si è effettuato l'accesso con credenziali PICA; la mancata allegazione della documentazione indicata alle lettere a) o b) dell'art. 4 in caso di possesso di un titolo di studio conseguito all'estero; il pagamento del contributo di euro 15,00 con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando; il mancato pagamento del contributo di euro 15,00.

Per tutti i casi di cui sopra, la Scuola Superiore Meridionale può disporre, in qualunque fase della procedura concorsuale, con decreto direttoriale l'esclusione del/la candidato/a.

Art. 5

Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata con Decreto direttoriale ed è composta in conformità a quanto disposto dall'art. 11 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.204 del 14.11.2025.

Le sedute della Commissione possono svolgersi anche in modalità telematica.

Ai sensi dell'art. 35 quater comma 1 lett. d) del D.lgs. 164/2001 e ss.mm.ii. la Commissione potrà essere integrata da un membro per la valutazione delle competenze trasversali come indicate nell'art. 6 del presente bando.

Art. 6

Prove di esame

Le prove concorsuali si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento della Scuola per l'accesso nei ruoli del personale tecnico-amministrativo citato in premessa e secondo le modalità di seguito indicate.

Le prove saranno volte all'accertamento del possesso delle seguenti competenze:

Competenze tecnico professionali:

- Conoscenza e capacità nella valutazione psicologica, nell'ascolto professionale e nella conduzione di colloqui di consulenza, sostegno e orientamento psicologico;
- Conoscenza e capacità di individuazione delle situazioni di fragilità e di attivazione delle opportune reti di supporto e dei servizi specialistici territoriali;
- Conoscenza e capacità di progettazione, realizzazione e valutazione di interventi di promozione del benessere, prevenzione del disagio e sviluppo delle competenze trasversali;
- Conoscenza e capacità metodologiche per il monitoraggio, la raccolta e l'analisi dei dati relativi ai servizi psicologici e agli interventi di benessere.

Competenze teoriche:

- Conoscenza e competenza nell'ambito del sostegno psicologico rivolto agli studenti, alla comunità accademica e al personale tecnico amministrativo atta a prevenire e supportare situazioni particolarmente critiche;
- Conoscenza e competenza nell'ambito della psicologia dei processi cognitivi;
- Conoscenza e competenza nell'ambito della psicologia di comunità e sociale;
- Conoscenza e competenza nell'ambito della psicologia clinica;
- Conoscenza e competenza nell'ambito del counseling universitario individuale e/o di gruppo per supporto alla gestione dello stress nel contesto universitario, promozione del coping efficace e sostegno alla fragilità emotiva;
- Conoscenza e competenza nell'ambito del counseling individuale e/o di gruppo per intervento focale su problematiche di tipo ansioso, depressivo, conflitti interni sulla definizione di Sé e identità;
- Capacità di operare nel rispetto della legislazione universitaria e dell'organizzazione universitaria, in particolare delle Scuole Superiori ad Ordinamento Speciale;
- Abilità nell'utilizzo delle principali applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati, con particolare riferimento ai software della suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint);
- Capacità di lettura e traduzione di testi in lingua inglese.

Competenze trasversali:

- Esprimere concetti complessi in modo chiaro e utilizzando uno stile di comunicazione efficace e credibile;
- Argomentare in modo convincente orientando gli interlocutori verso il risultato, evidenziando i punti di forza delle proprie opinioni;
- Adattare il linguaggio e lo stile di comunicazione verbale e non verbale tenendo conto del contesto, degli interlocutori e degli obiettivi dell'interazione;
- Verificare sistematicamente che la comunicazione sia chiara per entrambe le parti per evitare fraintendimenti;
- Comprendere le esigenze e i bisogni dei clienti/utenti;
- Creare continui momenti di contatto e mostrarsi disponibile al dialogo con clienti/utenti;
- Elaborare e concordare soluzioni in linea con le aspettative e i parametri di soddisfazione del cliente/utente;
- Monitorare il grado di soddisfazione del cliente/utente e riconoscere quando è necessario apportare miglioramenti;
- Dimostrare consapevolezza delle proprie emozioni;
- Calibrare l'intensità e l'espressione delle sue emozioni in relazione alle diverse situazioni;
- Nelle situazioni di stress o pressione, ricercare modalità per limitare l'impatto negativo delle sue emozioni sulle attività lavorative;
- Mantenere modalità relazionali positive anche a fronte di conflitti;
- Conoscere le regole di funzionamento dell'organizzazione nel suo complesso;
- Essere consapevole dell'impatto della propria attività su quella degli altri;

- Individuare i corretti interlocutori organizzativi a cui rivolgersi per la soluzione delle problematiche;
- Riconoscere le esigenze di cambiamento del contesto in cui opera.

La prova scritta si svolgerà con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, con l'ausilio di una società esterna cui è affidato il servizio di gestione telematica della prova.

La prova scritta potrà consistere in un elaborato e/o in appositi test a risposta multipla e/o in quesiti a risposta aperta da risolvere in un tempo predeterminato.

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

Durante lo svolgimento della suddetta prova scritta, i/le candidati/e 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/le candidati/e 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/e a sostenere la prova orale i/le candidati/e 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 delle applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati, con particolare riferimento ai software della suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint); la conoscenza della lingua inglese, attraverso la lettura e la traduzione di un testo; nonché la valutazione delle competenze trasversali. Relativamente la prova orale volta ad accertare il grado di conoscenza della lingua inglese; volta ad accertare la conoscenza delle applicazioni informatiche per l'elaborazione, la gestione e la presentazione di dati, con particolare riferimento ai software della suite Microsoft Office (Word, Excel, Access, PowerPoint) nonché la valutazione delle competenze trasversali 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/le candidati/e, con l'indicazione della votazione da ciascuno riportata in tale prova e ne affigge copia, sottoscritta dal Presidente, presso la sede di esame.

Nel rispetto del termine di preavviso pari a 15 giorni sarà pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, il calendario della prova scritta.

Nel rispetto del termine di preavviso pari a 20 giorni sarà pubblicata nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, la data per il sostenimento della prova orale con indicazione della sede e dell'orario della medesima. Qualora il predetto avviso di convocazione alla prova orale sia pubblicato prima dell'esito della prova scritta, seguirà entro 7 giorni prima della data della prova orale così fissata, l'esito della prova scritta con indicazione del voto ai fini dell'ammissione alla prova orale.

La pubblicazione degli avvisi con le modalità sopraindicate costituisce notifica ufficiale a tutti gli effetti. Pertanto, i/le candidati/e - ad eccezione di coloro che siano stati esclusi dalla procedura concorsuale, sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, del relativo Decreto direttoriale di esclusione in modalità anonimizzata, con la sola indicazione del numero identificativo della domanda di partecipazione - dovranno presentarsi nei giorni e nelle sedi indicati nei suddetti avvisi, nonché all'orario e nel rispetto dell'articolazione dei candidati che sarà comunicata nei medesimi avvisi, 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.

L'assenza del/lla 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.

Al fine di garantire la partecipazione alle prove alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario sopra previsto, a causa dello stato di gravidanza o allattamento, sarà prevista in favore delle stesse una prova scritta/orale asincrona a condizione che venga, comunque, tutelato l'interesse dell'Amministrazione all'obiettivo e alle esigenze della selezione, nel rispetto del termine di conclusione dell'intera procedura ai sensi dell'art. 11, co. 4 del DPR n. 487/1994. A tal fine le candidate interessate dovranno far pervenire idonea certificazione all'indirizzo u.personale@ssmeridionale.it comprovante la situazione di impossibilità di cui sopra entro e non oltre sette giorni lavorativi antecedenti a quello fissato per le prove.

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/le candidati/e 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. Si invitano, pertanto, tutti/e i/le candidati/e a consultare il sito web all'indirizzo sopraindicato.

Art. 7

Titoli di preferenza

A parità di merito, in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) minore età anagrafica.

Si considera lodevole servizio, ai sensi della precedente lettera d), quello prestato in regime di rapporto di lavoro subordinato, senza aver subito procedimenti disciplinari dall'Amministrazione.

Ai fini della valutazione del titolo di preferenza di cui alla precedente lett. e), sono da considerarsi a carico i figli (compresi i figli naturali riconosciuti, adottivi, affidati o affiliati), indipendentemente dal

superamento di determinati limiti di età e dal fatto che siano o meno dediti agli studi o al tirocinio gratuito, il cui reddito complessivo rientri nei limiti stabiliti dalla normativa fiscale vigente nel tempo, anche se non conviventi o residenti all'estero. Il figlio è da considerarsi a carico ai fini del possesso del relativo titolo di preferenza a prescindere dalla circostanza che, dal punto di vista fiscale, lo stesso sia a carico di uno o entrambi i genitori.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando medesimo per la presentazione della domanda di ammissione.

L'omissione nella domanda delle dichiarazioni relative al possesso dei suindicati titoli di preferenza comporta l'inapplicabilità dei benefici conseguenti al possesso del titolo medesimo.

I/Le candidati/e che abbiano superato la prova orale dovranno far pervenire, entro il termine perentorio di 7 giorni decorrenti dal giorno successivo a quello in cui hanno sostenuto il colloquio, pena la mancata applicazione del relativo beneficio nella formazione della graduatoria generale di merito, la documentazione attestante il possesso dei predetti titoli di preferenza, già indicati nella domanda e già posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

Tale documentazione e/o dichiarazione dovrà essere prodotta, a mezzo posta elettronica certificata all'indirizzo PEC ssm@pec.ssmeridionale.it, secondo una delle seguenti modalità:

- in originale (se il documento è nativo digitale);
- in copia autentica digitale;
- in copia con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ex artt. 19 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii., che ne attesti la conformità all'originale, resa in calce al documento;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) e/o di atto di notorietà (ex art. 47 del citato D.P.R.).

La suddetta dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto di notorietà rappresenta la modalità obbligatoria per le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personali e fatti che, ai sensi dell'art. 15, comma 1, della L. n. 183/2011, non possono essere esibite ad altra pubblica amministrazione e devono essere sostituite con le suindicate dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del DPR n. 445/00 e ss.mm.ii.

Si precisa, invece, che i certificati medici non possono essere oggetto di autocertificazione e che le dichiarazioni mendaci e la produzione o l'uso di atti falsi sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Si ricorda, infine, che i/le candidati/e che abbiano dichiarato nella domanda di partecipazione il possesso del titolo di cui alla lett. e), dovranno far pervenire alla Scuola, con le modalità sopra indicate, una dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 del citato D.P.R.) con la quale si attesta che il/i figlio/i non supera/superano il limite reddituale quale è quello indicato dalla normativa fiscale vigente nel tempo.

Art. 8

Formazione ed efficacia della graduatoria generale di merito

Il Direttore Generale, con proprio decreto, accertata la regolarità della procedura, approva gli atti, formula la graduatoria generale di merito nel rispetto di quanto indicato al precedente art. 6 e dichiara il/la vincitore/trice del concorso.

Il predetto decreto del Direttore Generale è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima.

Dalla data di pubblicazione, nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima, decorre il termine per eventuali impugnative.

La graduatoria generale di merito del presente concorso rimane vigente per il termine fissato dalla legge, decorrente dalla data di approvazione della stessa.

Art. 9

Stipulazione del contratto individuale di lavoro e assunzione in servizio

Il/La vincitore/trice del concorso sarà invitato/a a stipulare, in conformità a quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente, il contratto individuale di lavoro subordinato a tempo indeterminato e con regime d'impegno a tempo pieno per 36 ore settimanali, per l'assunzione in prova nell'Area dei Funzionari, settore amministrativo-gestionale, con la corresponsione del trattamento economico nella misura prevista dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

Il/La vincitore/trice che non assume servizio senza giustificato motivo decade dal diritto della stipula del contratto e dalla graduatoria.

All'atto dell'assunzione in servizio il/la dipendente è tenuto/a comprovare, ai sensi del D.P.R. 445/2000, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazioni, il possesso dei requisiti previsti per l'ammissione all'impiego, come specificati nell'art. 2 e 3 del presente bando.

La Scuola provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000. Qualora dal controllo dovesse emergere la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il/la dichiarante decade dai benefici conseguiti sulla base della dichiarazione non veritiera, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 in materia di sanzioni penali.

Per i soli vincitori/le sole vincitrici di cittadinanza non italiana occorrerà, compatibilmente con le specifiche norme vigenti in materia, presentare il regolare permesso di soggiorno laddove previsto dalla normativa vigente, nonché certificato equipollente al certificato generale del casellario giudiziario, rilasciato dalla competente autorità dello Stato di appartenenza.

I/Le vincitori/trici in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, per il quale non sia ancora stato rilasciato il provvedimento di riconoscimento è tenuto/a a presentare apposita istanza di riconoscimento del titolo estero all'Autorità competente, ai sensi della normativa vigente, entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, a pena di decadenza.

Il provvedimento comprovante il riconoscimento accademico ovvero il riconoscimento del titolo estero con il corrispondente titolo italiano dovrà, in ogni caso, essere prodotto a questa Amministrazione entro e non oltre 180 giorni dalla stipula del contratto, pena la risoluzione del rapporto di lavoro.

I certificati rilasciati dalle competenti autorità dello Stato di cui lo straniero è cittadino debbono essere legalizzati dalle competenti autorità consolari italiane.

L'idoneità fisica all'impiego sarà accertata dal medico competente della Scuola.

Il periodo di prova avrà una durata di tre mesi e non potrà essere prorogato o rinnovato alla scadenza.

Decorso il periodo di prova senza che il rapporto di lavoro sia stato risolto da una delle parti, il/la dipendente si intende confermato/a in servizio e gli/le viene riconosciuta l'anzianità dal giorno dell'assunzione a tutti gli effetti. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto di lavoro si risolverà senza obbligo di preavviso.

Art. 10

Diritto di accesso

Ai/le candidati/e è garantito il diritto di accesso alla documentazione inerente il procedimento concorsuale, a norma della vigente normativa presentando apposita istanza motivata al seguente indirizzo pec ssm@pec.ssmeridionale.it

Art. 11

Trattamento dei dati personali

I dati personali, le categorie particolari di dati personali nonché i dati personali relativi a condanne penali e reati degli/le interessati/e di cui questa Amministrazione venga in possesso in virtù del presente procedimento, saranno trattati in conformità a quanto previsto dal Regolamento (U.E.) 2016/679, del Codice in materia di protezione dei dati personali, (Decreto Legislativo n. 196/2003 integrato e modificato dal Decreto Legislativo n. 101/2018), nonché del Regolamento in materia di trattamento dei dati personali della Scuola Superiore Meridionale emanato con decreto del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale n. 33 del 24/03/2023. I dati raccolti saranno trattati ai fini del presente procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito delle attività istituzionali della Scuola Superiore Meridionale. All'interessato competono i diritti di cui agli articoli 15 – 22 del Regolamento UE. Il Titolare dei dati personali è la Scuola Superiore Meridionale nella persona del Responsabile della Scuola Superiore Meridionale e del Direttore Generale per gli ambiti di rispettiva competenza. Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali della Scuola Superiore Meridionale ai sensi dell'art. 37 del Regolamento europeo n. 679/2016 (GDPR) è Qualifica Group S.r.l. (C.F. 09537471212). Esclusivamente per problematiche inerenti ad un trattamento non conforme ai propri dati personali, è possibile contattare il Titolare inviando PEC al seguente indirizzo: ssm@pec.ssmeridionale.it oppure al Responsabile della Protezione dei Dati: qualificagroup@pec.it.

Art. 12

Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento concorsuale di cui al presente bando è la dott.ssa Angela Iervolino. Per informazioni: u.personale@ssmeridionale.it

Art. 13

Norme finali e di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia al 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. n.204 del 14.11.2025 alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii. per quanto compatibili ed alle disposizioni previste dai CC.CC.NN.LL. di comparto vigenti.

L'avviso di indizione del presente bando è pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento (InPA).

Il testo integrale del bando è pubblicato nella sezione informatica dell'Albo Ufficiale on line della Scuola Superiore Meridionale, nonché sul sito web della medesima.

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziali, Didattica e Risorse Umane il Dirigente dott.ssa Francesca D'Oriano f.to Unità organizzativa: Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo, Docente e Ricercatore Capo dell'Ufficio: dott.ssa Angela Iervolino Tel. 08117568726; e-mail: u.personale@ssmeridionale.it
--

Il Direttore Generale
ing. Ferdinando Fisciano
firmato digitalmente