

COMUNE DI ISCHIA
(Città Metropolitana di Napoli)

PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE VERTICALE
NELLA CATEGORIA C – ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/AMMINISTRATIVO
CONTABILE, 10 UNITA', RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI
ISCHIA

VERBALE DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE N. 1 DEL 14/11/2018
"INSEDIAMENTO"

L'anno duemiladiciotto, il giorno quattordici del mese di novembre alle ore 12,30 presso la Residenza Municipale convocata dal Presidente con lettera Prot. n. 34236 del 13/11/2018 si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso pubblico indetto con avviso pubblico approvato con determinazione n.1520 del 31/10/2018 in esecuzione degli indirizzi approvati con le deliberazioni di Giunta Municipale n. 32 del 22/03/2018 e n. 78 del 4/7/2018, istituita con indicazione dei componenti con determinazione del Responsabile del Servizio 11 n. 1590 del 12/11/2018 nella seguente composizione:

- Avv. Raffaele Montuori Vice Segretario generale del Comune di Ischia esperto di diritto amministrativo e diritto penale, componente effettivo, in possesso di pluriennale esperienza, incaricato in forza dell'art. 110 comma 1 D. Lgs. 267/2000, con funzioni di Presidente.
- Funzionario Amministrativo Giuseppina Pilato, ascritto alla cat. D3 in servizio presso il Comune di Ischia, componente effettivo.
- Geom. Raffaele Mazzella, Responsabile del Servizio 9, ascritto alla cat. D3 in servizio presso il Comune di Ischia, componente effettivo.
- Dott.ssa Tiziana Iacono, Istruttore Economico Finanziario, ascritto alla cat. C, in servizio presso il Comune di Ischia, Segretario della Commissione.

La Commissione Esaminatrice
Constatata

La presenza di tutti i suoi componenti e del Segretario

Preso visione del Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi approvato con atto di Giunta Municipale n. 77/14 e ss.mm.ii.

Riconosce la legalità della sua nomina e composizione a termini di legge art. 9 secondo comma del D.P.R. 487/94 e di Regolamento art. 122 e all'unanimità si dichiara regolarmente insediata.

Riceve dal Presidente la seguente documentazione: regolamento sul Funzionamento degli Uffici e dei Servizi, bando di concorso ritualmente pubblicato in versione integrale all'albo legale on line dell'Ente e nel sito web istituzionale.

Determinazione del Responsabile del Servizio 11 n. 1.589 del 12/11/2018 di ammissione al concorso dei candidati in numero pari a 9 (nove).

Prende visione dell'elenco nominativo dei 9 concorrenti ammessi come allegato in calce al presente verbale, delle delibere di Giunta Municipale n. 32 del 22/03/2018 e n. 78 del 4/7/2018 esecutiva mediante la quale si è aggiornato il piano di programmazione delle assunzioni per il triennio 2018-2020.

Successivamente il Presidente, i Componenti ed il Segretario della Commissione esaminatrice con la sottoscrizione del presente verbale, contestualmente attestano l'insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti, ai sensi degli artt. 51 e 52 del Codice di Procedura Civile (allegato sub A).

Dà atto che il concorso è stato bandito in conformità alle norme stabilite dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e che al medesimo è stata data ampia diffusione nei termini e modi stabiliti.

Stabilisce, pertanto, alla data del 24 dicembre 2018 il termine del procedimento concorsuale che lo rende pubblico, sia mediante pubblicazione del presente verbale all'albo pretorio on line, sia mediante pubblicazione sul sito web del Comune (www.comuneischia.it) che avrà valore di effettiva comunicazione a tutti i concorrenti.

Decide il seguente ordine dei lavori come prescritto dall'art. 129 del regolamento :

- 1) insediamento e determinazione del termine del procedimento concorsuale;
- 2) determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali;
- 3) esperimento della prova di esame scritta;
- 4) valutazione della prova scritta con attribuzione della relativa votazione a ciascun candidato;
- 5) comunicazione ai concorrenti dell'esito della prova scritta e della ammissione alla prova orale **esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Ischia;**
- 6) valutazione dei titoli dei concorrenti che hanno superato la prova scritta ed attribuzione del relativo punteggio secondo i criteri stabiliti dal regolamento sul funzionamento degli uffici e dei servizi e giusto art. 8 del bando di concorso;
- 7) comunicazione ai concorrenti prima dell'espletamento della prova orale dell'esito della valutazione dei titoli e del voto riportato nella prova scritta, **esclusivamente mediante pubblicazione all'albo pretorio on line e sul sito web del Comune di Ischia;**
- 8) esperimento e valutazione della prova orale;
- 9) formulazione della graduatoria degli idonei con il totale dei punti attribuiti, per titoli e per prove d'esame, a ciascun concorrente.
- 10) Trasmissione degli atti procedurali tutti alla struttura competente in materia del personale.

La commissione esaminatrice passa, quindi, in via preventiva, a stabilire i criteri di valutazione dei titoli e delle prove secondo quanto stabilito dal bando di concorso e dal vigente Regolamento sul Funzionamento degli Uffici e Servizi, tenuto conto che il punteggio disponibile complessivo è di punti 90 così ripartiti:

a) punteggio disponibile per titoli:

Cat. 1 ^a titoli di studio	punti 12
Cat. 2 ^a titoli di servizio	punti 15
Cat. 3 ^a titoli vari	punti 1,5
Cat. 4 ^a curriculum professionale	punti 1,5
Totale	punti 30

b) Punteggio disponibile per prove d'esame:

Prova scritta	punti 30
Prova orale	punti 30
Totale	punti 60

Procede alla determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli.

1. TITOLI DI STUDIO

L'attribuzione del punteggio ai titoli di studio viene effettuata secondo i seguenti criteri:

- ✓ Diploma Vecchio Ordinamento:
 - da 36 a 42= punti 4
 - da 43 a 52= punti 8
 - da 53 a 60= punti 12
- ✓ Diploma Nuovo Ordinamento:
 - da 60 a 70= punti 4
 - da 71 a 87= punti 8

- da 88 a 100= punti 12

Per ciascun candidato non saranno valutati titoli di studio diversi e/o ulteriori rispetto a quelli sopra indicati.

In caso di più titoli di studio di livello pari, sarà valutato il titolo conseguito con la votazione maggiore, quindi quello più favorevole per il candidato.

In caso di mancata indicazione della votazione conseguita per il titolo di studio, lo stesso si intenderà conseguito con la votazione minima.

2. TITOLI DI SERVIZIO

I complessivi 15,00 punti disponibili per i titoli di servizio sono attribuiti fino al raggiungimento del punteggio massimo conseguibile, nel modo seguente:

- servizio di ruolo e non di ruolo prestato presso pubbliche amministrazioni con funzioni corrispondenti equiparabili a qualifica immediatamente inferiore rispetto al posto messo a concorso, per ogni mese o frazione superiore a 15 giorni = punti 0,25;
- servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione;
- servizi prestati in più periodi saranno sommati tra loro ai fini dell'attribuzione del punteggio;
- nessuna valutazione sarà data ai servizi prestati alle dipendenze di privati.

3. TITOLI VARI

Saranno valutati in questa categoria, a discrezione della Commissione, come previsto nel regolamento vigente art.119, tutti gli altri titoli che non siano classificabili nelle categorie precedenti, quali gli attestati di profitto o frequenza conseguiti a termine di corsi di formazione, perfezionamento ed aggiornamento relativi a materie attinenti alle funzioni da assolvere, con esclusione delle forme seminariali; la valutazione dei corsi privilegia, nell'attribuzione del relativo punteggio, quelli conclusi con attestato di profitto attraverso votazione o giudizio finale, rispetto a quelli di mera frequenza. La valutazione delle specializzazioni e dei corsi di perfezionamento od aggiornamento di cui sopra viene effettuata allorchè tali titoli sono documentati da certificazioni rilasciate da istituzioni pubbliche o da istituti, scuole e centri di formazione privati dei quali sia pubblicamente nota la validità dell'organizzazione scientifica e della formazione che presso gli stessi viene conseguita.

Saranno valutati, altresì, purchè attinenti, nell'ambito di tale categoria:

- a) Abilitazione professionale;
- b) Incarichi professionali con riguardo all'entità e qualità della prestazione resa;
- c) Idoneità conseguita in altri concorsi pubblici relativi a posti di qualifica pari o superiore a quella in concorso;

4. CURRICULUM

Nel curriculum professionale vengono valutate le attività formative e professionali, debitamente documentate e non riferibili a titoli già valutati in altre categorie, che evidenziano una specializzazione professionale rispetto al profilo del posto da conferire, quali la partecipazione a seminari, convegni ecc, tenendo particolare conto di tutte le attività dallo stesso svolte e che evidenziano l'attitudine all'esercizio delle funzioni attribuite al posto a concorso.

Nessun punteggio viene attribuito dalla Commissione al curriculum di contenuto irrilevante.

Procede alla valutazione dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove concorsuali.

Prende atto a tal fine del programma d'esame risultante dal bando di concorso consistente in una prova scritta ed una prova orale.

La prova di esame scritta volta ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare ed applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti verterà sulle seguenti materie:

- elementi di legislazione degli enti locali, con particolare riferimento allo Statuto, ai Regolamenti comunali e alle ordinanze;
- organi degli enti locali: loro attribuzioni e competenze;

- elementi di diritto amministrativo (con particolare riferimento ad atti e provvedimenti amministrativi, principi che regolano l'attività amministrativa e procedimento amministrativo, accesso agli atti, tutela della privacy ed attività contrattuale della pubblica amministrazione);
- ordinamento istituzionale, contabile e finanziario degli enti locali (decreto legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.);
- elementi in materia di trasparenza e prevenzione alla corruzione nella P.A.;
- elementi sul rapporto di lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 30/03/2001 n.165 e ss.mm.ii.; C.C.N.L. Comparto regioni ed Autonomie Locali);
- diritti e doveri del pubblico dipendente.

Il Presidente comunica che per l'espletamento della prova scritta ogni componente della Commissione predispone una traccia avente ad oggetto la redazione di un atto di determina, di una ordinanza, di una relazione istruttoria o di una autorizzazione, da redigere nel tempo massimo di 3 ore (tre). La traccia sarà sorteggiata dalla busta chiusa da uno dei candidati disponibili e/o estratto a sorte.

La Commissione provvederà alla correzione dell'elaborato redatto dal candidato.

Il mancato raggiungimento della votazione minima (21/30) alla prova scritta, preclude l'ammissione alla prova orale (colloquio).

La prova orale consisterà in un colloquio diretto ad accertare la professionalità dei candidati e l'idoneità psico-attitudinale allo svolgimento delle funzioni richieste.

Il colloquio verterà sulle materie di cui alla prova scritta e sugli argomenti dettagliatamente indicati nell'allegato "A", di cui si dispone, sin d'ora, la pubblicazione.

La prova orale si intende superata con il conseguimento della votazione non inferiore a 21/30. Per la valutazione della prova orale, ciascun commissario dispone di un punteggio risultante dalla divisione di quello a disposizione della commissione esaminatrice per il numero dei suoi componenti.

Per la valutazione complessiva delle prove d'esame si osservano le norme di cui all'art. 114 del regolamento sul funzionamento degli uffici e servizi (punteggio disponibile e votazione complessiva) giusto art. 8 del bando di concorso.

La votazione complessiva è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli, ai voti riportati nelle prove d'esame.

I concorrenti non presenti al momento dello svolgimento della prova scritta saranno dichiarati rinunciatari e pertanto esclusi dallo svolgimento del concorso.

La Commissione stabilisce

Inoltre che i concorrenti non possono portare con sé apparecchiature telefoniche mobili; carta da scrivere, materiale di cancelleria, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque genere, durante lo svolgimento della prova scritta è consentito l'utilizzo di codici non commentati e raccolte di legge senza annotazioni;

dà mandato

al Segretario di verificare la sistemazione logistica e tutto il materiale occorrente per il regolare espletamento delle prove d'esame;

Prende atto che la prova scritta è stata fissata per il giorno 29.11.2018, alle ore 10:00, presso la sala Consiliare. Stabilisce che lo svolgimento del colloquio (prova orale), avverrà per tutti i candidati che risulteranno ammessi alla prova orale il giorno 13.12.2018, alle ore 10:00 con prosieguo, presso la sala Consiliare del Comune di Ischia.

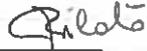
La commissione esaminatrice termina i lavori alle ore 13,30.

Delle operazioni infradescritte viene redatto il presente verbale, che approvato integralmente ed all'unanimità dalla Commissione, viene firmato in ciascuna pagina e sottoscritto dal Presidente, da ciascuno dei componenti e dal Segretario che ne ha curato materialmente la redazione.

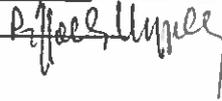

IL PRESIDENTE
Av. Raffaele Montuori F.to

I COMPONENTI

Sig.ra Giuseppina Pilato F.to



Geom. Raffaele Mazzella F.to



IL SEGRETARIO

Dott.ssa Tiziana Iacono F.to



ALLEGATO

ELENCO AMMESSI ALLA PROCEDURA SELETTIVA PER TITOLI ED ESAMI PER PROGRESSIONE VERTICALE NELLA CATEGORIA C - ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO/AMMINISTRATIVO CONTABILE, 10 UNITA', RISERVATA AL PERSONALE DI RUOLO DEL COMUNE DI ISCHIA.

1. LAURO SALVATORE nato a Ischia il 16/11/1961 ed ivi residente in via G.Battista Vicon.147/D;
2. NULLAMENTO ASSUNTA nata a Napoli il 06/11/1966 e residente a Barano d'Ischia in via S.Pietro n.3;
3. LUPOLI GIUSEPPE nato a Ischia il 05/05/1962 ed ivi residente in via Mandarino n.34;
4. FERMO LUIGI nato ad Ischia il 23/08/1959 ed ivi residente in via Nuova Dei Conti n.39/B
5. MONTAGNARO SALVATORE nato ad Ischia il 15/11/1957 e residente in Casamicciola Terme in Via Casa Mennella n.14;
6. ELIA GIOVAN GIUSEPPE nato a Ischia il 08/03/1958 ed ivi residente alla via Quercia n.15;
7. BOCCANFUSO SIMONE nato ad Ischia il 12/07/1985 ed ivi residente in via Ca' Mormile n.36;
8. COMMITANTE LEONARDO nato ad Ischia il 18/09/1952 ed ivi residente in via Casciaro n.39;
9. DI BELLA ANTONIO nato a Napoli il 12/04/1973 e residente a Casoria in via Nazionale Delle Puglie n.175.


G. Photo
Della


ALLEGATO A
ARGOMENTI DI DETTAGLIO PER LA PROVA ORALE (FOGLI ESTRATTI A
SORTE)

FOGLIO 1

1. *La comunicazione di avvio del procedimento*
2. *I titoli abilitativi in materia di edilizia.*
3. *La Giunta comunale.*

FOGLIO 2

1. *Il responsabile del procedimento*
2. *Preavviso di rigetto (L. 241/90)*
2. *Ordinanza sindacale ex art. 54 T.U.E.L..*

FOGLIO 3

1. *La motivazione del provvedimento*
2. *Il Sindaco: modalità di elezione e competenze.*
3. *Conferenza di servizi.*

FOGLIO 4

1. *Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.*
2. *Revoca del provvedimento*
3. *Gli organi di governo comunali*

FOGLIO 5

1. *Doveri e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali.*
2. *Lo Statuto Comunale*
3. *La nullità dell'atto amministrativo.*

FOGLIO 6

1. *I principi generali dell'attività amministrativa nella legge sul procedimento (l.241/90).*
2. *Il diritto di accesso agli atti.*
3. *Gli accordi integrativi e sostitutivi del provvedimento.*

FOGLIO 7

1. *Il silenzio assenso.*
2. *I principali controlli interni ed esterni relativi alla gestione degli Enti Locali.*
3. *Le forme associative degli Enti Locali.*

FOGLIO 8

1. *I provvedimenti amministrativi: nozione ed individuazione dei principali provvedimenti emanati dalla Pubblica Amministrazione.*
2. *Le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio comunale..*
3. *L'annullabilità dell'atto amministrativo: i vizi di legittimità.*



FOGLIO 9

1. *Le forme di collaborazione tra gli Enti Locali con particolare riferimento alla convenzione ed al consorzio.*
2. *La potestà regolamentare del Comune.*
3. *Gli organi di governo comunali.*

FOGLIO 10

1. *Convalida e conferma dell'atto amministrativo*
2. *Poteri del Sindaco come Ufficiale di Governo.*
3. *Diniego dell'accesso agli atti.*

FOGLIO 11

1. *La sanatoria dell'atto amministrativo.*
2. *Il controllo sugli atti degli Enti Locali.*
3. *Le funzioni dei responsabili dei servizi*

FOGLIO 12

1. *Responsabilità patrimoniale e disciplinare del personale degli enti locali*
2. *L'istruttoria del procedimento amministrativo*
3. *Compiti del comune per i servizi di competenza statale*

FOGLIO 13

1. *Esercizio associato di funzioni e servizi da parte dei comuni*
2. *La nullità dell'atto amministrativo.*
3. *Organi di governo del comune*

FOGLIO 14

1. *Pareri dei responsabili dei servizi*
2. *Competenze del Sindaco*
3. *Obbligo di comunicazione avvio del procedimento.*

FOGLIO 15

1. *La potestà regolamentare del Comune.*
2. *Gli organi di governo comunali.*
3. *Il segretario comunale.*

FOGLIO 16

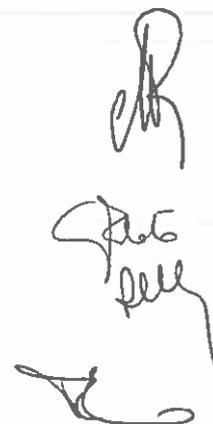
1. *L'annullabilità dell'atto amministrativo: i vizi di legittimità.*
2. *Le modalità di elezione del Consiglio comunale.*
3. *L'accesso agli atti.*

FOGLIO 17

- 1. La potestà regolamentare del Comune*
- 2. Doveri e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali.*
- 3. Le funzioni dei responsabili dei servizi.*

FOGLIO 18

- 1. La nullità dell'atto amministrativo.*
- 2. Le attribuzioni ed il funzionamento del Consiglio comunale.*
- 3. La potestà regolamentare del Comune*

Handwritten signatures and initials in black ink, located on the right side of the page. The top signature is a stylized 'R' or 'B'. Below it are two more signatures, one appearing to be 'G. G.' and another below it.

