



**Oggetto: CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 05 (CINQUE) POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO DA INQUADRARE NELL'AREA DEGLI ISTRUTTORI.**

## VERBALE N.1 del 09/06/2025

L'anno 2025, addì 10 del mese di Giugno, alle ore 09:00, presso l'Ufficio del Personale del Comune di Maddaloni sito in Via San Francesco d'Assisi, 36 in Maddaloni si è riunita la Commissione esaminatrice del concorso specificato in epigrafe, nominata con la Determinazione Dirigenziale n. 450 del 26/05/2025, così composta:

**Presidente:** Geom. Orazio Gnarra

**Componente Esperto:** dott. Vito Bove

**Componente Esperto e Segretario Verbalizzante:** dott.ssa Rosa Sarro

### ELENCO ALLEGATI AL VERBALE N. 1 DEL 09/06/2025:

- **ALLEGATO A – DICHIARAZIONI RESE AI SENSI DELL' ART. 47 D.P.R. 28 DICEMBRE 2000, n. 445, DI TUTTI I MEMBRI DELLA COMMISSIONE ESAMINATRICE;**
- **ALLEGATO B - DETERMINAZIONE N. 450 DEL 26/05/2025.**

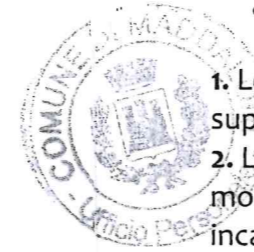
Il Presidente, constatata la regolarità della seduta essendo presenti tutti i componenti, dà inizio ai lavori.

La Commissione, pertanto, prende visione ed esamina la documentazione relativa alla selezione e, precisamente:

- la Determinazione del Segretario Generale n. 450 del 26/06/2025 di nomina della Commissione giudicatrice;
- l'avviso di selezione pubblicato in data 15/02/2024 e con scadenza il 15/03/2024 ore 12:00 per la presentazione delle domande sul Portale In.PA.

La Commissione inoltre:

- prima di dare inizio ai lavori, rendono le dichiarazioni previste dalla legge, come da dichiarazioni allegata (**Allegato A**) al presente verbale.
- prende atto della determinazione n. 924 del 04/12/2024 con la quale sono state disposte le esclusioni, le ammissioni e le ammissioni con riserva alla successiva fase della procedura selettiva (**Allegato C**).
- procede, quindi, con la verifica circa i requisiti presentati da ciascun concorrente al fine di accertare l'idoneità alla partecipazione del relativo concorso pubblico.
- verificato quanto disposto dal Bando di selezione stabilisce i seguenti criteri di svolgimento della prova scritta e le modalità di valutazione della stessa.



- Prende atto che il bando prevede:

1. Lo svolgimento di una prova preselettiva, qualora il numero delle domande pervenute sia superiore a 30;
2. La Commissione prende atto altresì che i test di pre-selezione predisposti sulla base delle modalità indicate nel bando di concorso saranno elaborati da una ditta specializzata incaricata di tale servizio, la quale procederà, il giorno della prova pre-selettiva, alla gestione delle intere fasi di espletamento della prova, nonché, al termine della sessione, alla correzione degli stessi elaborati ed alla stesura della relativa graduatoria.
3. La graduatoria formata sulla base dei risultati della prova pre-selettiva sarà valida ai soli fini dell'ammissione alla procedura concorsuale.
4. La graduatoria della prova pre-selettiva sarà pubblicata sul sito internet del Comune.

## PROVA DI PRESELEZIONE

L'Amministrazione procede a sottoporre i candidati a una prova preselettiva, dato che le domande presentate dai candidati superano il numero di 30, così come previsto dal bando.

La pre-selezione consisterà in un test di 30 domande a risposta multipla chiusa, sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Per ogni risposta esatta sarà assegnato ( uno ) 1 punto. Saranno ammessi a sostenere le successive prove d'esame i candidati che avranno riportato una votazione non inferiore a 21 su 30.

**L'ente ha proceduto all'affidamento alla società Ennedi, operatore economico specializzato, alla gestione delle prove preselettive**

## PROVA SCRITTA

La prova scritta consisterà in un test di quesiti a risposta multipla chiusa.  
La prova verterà sulle seguenti materie:

- a) diritto costituzionale con particolare riferimento al titolo V della Costituzione;
- b) diritto amministrativo con particolare riferimento al procedimento amministrativo, ai provvedimenti amministrativi, alla trasparenza, all'accesso agli atti, all'anticorruzione, al codice dei contratti pubblici, alla protezione dei dati personali e alla programmazione comunitaria;
- c) elementi sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali;
- d) documentazione amministrativa: modalità di autocertificazione da parte del cittadino, procedure e controlli;
- e) legislazione in materia di trattamento dei dati personali;
- f) normativa in materia di contratti nella Pubblica Amministrazione;
- g) normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza;
- h) conoscenza delle principali normative sui servizi negli Enti Locali;
- i) norme generali in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento alle responsabilità, doveri e diritti dei pubblici dipendenti, codice di comportamento e





sanzioni disciplinari;

j) elementi di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Per l'espletamento della prova la Commissione osserverà quanto stabilito all'art. 21 del Regolamento per l'accesso all'impiego – appendice al vigente regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

La prova sarà superata con una votazione non inferiore a punti 21 su 30.

**L'ente ha proceduto all'affidamento alla Società Ennedi, operatore economico specializzato, alla fornitura ed il supporto per la randomizzazione dei quesiti e la correzione automatica, con adeguate attrezzature, per il corretto svolgimento della prova scritta.**

## PROVA ORALE

La prova orale verterà sulle materie delle prove scritte e si riterrà superata con il conseguimento di una votazione di almeno 21 punti su 30.

Durante la prova saranno verificate altresì le conoscenze informatiche e la conoscenza della lingua inglese.

La prova orale si svolge in un'aula aperta al pubblico, di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione e, in caso di impossibilità a procedere in tal senso, lo svolgimento della prova può avvenire in videoconferenza, purché sia garantita comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino l'identificazione dei partecipanti, la regolarità e integrità della prova, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali e, in ogni caso, la pubblicità della prova attraverso modalità digitali.

Al termine di ogni seduta, la commissione giudicatrice stila l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei punteggi conseguiti da ciascuno.

La pubblicazione di tali punteggi avrà valore di notifica agli interessati a tutti gli effetti.

Dato atto il numero di domande pervenute la Commissione stabilisce il calendario delle prove d'esame come segue:

- **Le prove pre-selettiva si svolgeranno i giorni 11 e 12 Giugno 2025 in tre turni: I° turno ore 09:30, II° turno alle ore 12:30 ed alle ore 15:30 il III° turno presso la Palestra della Scuola Medi Settembrini situata in Maddaloni alla Via Brecciamme, come da elenco in allegato;**
- **La prova scritta si svolgerà a data da destinarsi presso la sala "CARAFA" della sede del Villaggio dei Ragazzi;**
- **La prova orale si svolgerà a data da destinarsi, presso la sala "CARAFA" della sede del Villaggio dei Ragazzi;**



# Comune di Maddaloni

PROVINCIA DI CASERTA

Via S. Francesco d'Assisi, 36 - C.A.P. 81024 Cod. Fisc.: 80004330611 - Partita IVA: 00136920618



La Commissione incarica il segretario verbalizzante di provvedere alla comunicazione, con notifica o con altre modalità formali, del calendario delle prove d'esame ai concorrenti.

Alle ore 10:15, della data odierna, i lavori della commissione si concludono.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con l'approvazione unanime dei suoi componenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

**Il Presidente della Commissione:** Geom. Orazio Gnarra

**Componente Esperto :** Dott. Vito Bove

**Componente Esperto e Segretario verbalizzante:** Dott.ssa Rosa Sarro

