



COMUNE DI ACICASTELLO
CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA
UFFICIO DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE

COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PEO 2019

VERBALE N. 2/2019

oooooooo

L'Anno Duemiladiciannove, il giorno 8 del mese di ottobre, alle ore 10,13 e ss., presso la sede Comune di Acì Castello (CT), posta in via Dante n. 28, in sala consiliare, si è riunita, in pubblica adunanza, giusta determinazione del sindaco N. 108 del 23.09.2019 la Commissione valutativa per i colloqui della P.E.O., la cui prova selettiva è stata bandita con determina del Responsabile Area I n. 561 del 12/04/2019, costituita dai Signori:

1. Dott. Mario Trombetta (Segretario Generale)
2. Dott. ssa Laura Gulizia (Responsabile dell'Area I)
3. Arch. Antonio Marano (Responsabile dell'Area VI)
4. Dott.ssa Raffaella Ruvolo (Segretario Verbalizzante)

Preliminarmente la commissione prende atto che i componenti hanno dichiarato che non presentano situazioni di incompatibilità con i dipendenti comunali che hanno partecipato al sopracitato bando per la progressione orizzontale.

In questa sede vengono sottoposti a colloquio i dipendenti di categoria **B**, i dipendenti di categoria di categoria **C**, i dipendenti di categoria di categoria **D** appartenenti all'Area I e all'Area II, giusta convocazione prot. n. 0038694 del 26.09.2019.

Il Segretario Generale comunica che la Commissione ha predisposto una rosa di domande, ai sensi dell'art. 3 del bando, per i colloqui della Cat. **B**, di cui all'allegato elenco, ciascuna delle quali viene inserita in una busta. La Commissione decide che il dipendente sceglierà tre buste contenenti ciascuna una domanda.

- Per la Cat. **B**, posizione economica **B5**, viene chiamato il dipendente dell'Area I, **Sig. Patanè Cesare** sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **B5** a categoria **B6**, il quale viene invitato a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda.

Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande:

1) Obblighi del dipendente connessi al rapporto con il pubblico. 2) La malattia: obblighi del dipendente pubblico 3) Compiti e funzioni dell'ufficio dei procedimenti disciplinari, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria B, posizione economica B5:

Sig. Patanè Cesare : 14/20

- Per la Cat. **B**, posizione economica **B5**, viene chiamato il dipendente dell'Area I, **Sig. Corsaro Giuseppe**, sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **B5** a categoria **B6**, il quale viene invitato a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono tre seguenti domande: 1) Obblighi di fedeltà del dipendente pubblico. 2) L'autocertificazione: obbligo dipendenti delle pubbliche amministrazioni. 3) La struttura organizzativa dell'ente, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3



del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria B, posizione economica B5:

Sig. Corsaro Giuseppe : 13/20

- Per la Cat. **B**, posizione economica **B6**, viene chiamata la dipendente dell'Area I, **Sig.ra Greco Caterina**, sottoposta a colloquio per il passaggio da categoria **B6** a categoria **B7**, la quale viene invitata a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Il responsabile del procedimento. 2) Obblighi di sicurezza del dipendente pubblico. 3) La malattia: obblighi del dipendente pubblico, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria B, posizione economica B6:

Sig.ra : Greco Caterina 15/30

Il Segretario Generale comunica che la Commissione ha predisposto una rosa di domande ai sensi dell'art. 3 del bando, per i colloqui della Cat. **C**, di cui all'allegato elenco, ciascuna delle quali viene inserita in una busta. La Commissione decide che il dipendente sceglierà tre buste contenenti ciascuna una domanda.

- Per la Cat. **C**, posizione economica **C3**, viene chiamata la dipendente dell'Area I, **Sig.ra Puccia Maria Giuseppa**, sottoposta a colloquio per il passaggio da categoria **C3** a categoria **C4**, la quale viene invitata a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Deliberazioni di Giunta Comunale 2) Ordinanze sindacali 3) Determine dirigenziali, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria C, posizione economica C3 :

Sig.ra Puccia Maria Giuseppa: 18/20

Alle ore 10,40, al termine delle superiori operazioni esce dall'aula l'architetto Antonio Marano.

Alle ore 10,45 entra in aula il dott. Alfredo D'Urso, Responsabile dell'Area II, giusta determinazione del sindaco N.103 del 13.09.2019

- Per la Cat. **C**, posizione economica **C4**, viene chiamata la dipendente dell'Area II, **Sig.ra Blanco Maria Rosaria** sottoposta a colloquio per il passaggio da categoria **C4** a categoria **C5**, la quale viene invitata a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Ordinanze sindacali 2) Atti fondamentali gestione finanziaria 3) Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria C, posizione economica C4:

Sig.ra : Blanco Maria Rosaria 17/20

La Commissione prede atto che il candidato dipendente dell'Area II, **Sig.ra Scuto Agatella**, convocata a colloquio in data odierna per il passaggio da categoria C5 a categoria C6, ha giustificato l'assenza con nota prot. 40505 dell'8.10.2019.

- Per la Cat. **B**, posizione economica **B1**, viene chiamato il dipendente dell'Area II, **Sig. Aricò Davide**, sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **B1** a categoria **B2**, il quale viene invitato a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Obblighi del dipendente connessi al rapporto con il pubblico. 2) Lo stemma e il gonfalone 3) Obbligo di fedeltà del dipendente pubblico, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria , posizione economica :
Sig. Aricò Davide : 15/20

- Per la Cat. **B**, posizione economica B1, viene chiamata la dipendente dell'Area II, **la Sig.ra Valastro Agata**, sottoposta a colloquio per il passaggio da categoria **B1** a categoria **B2** , la quale viene invitata a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Lo stemma e il gonfalone. 2) La trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione. 3) Obbligo di fedeltà del dipendente pubblico, sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria B , posizione economica B1 :
Sig.ra Valastro Agata : 16/20

- Per la Cat. **D**, posizione economica D3, viene chiamato il dipendente dell'Area II, **Sig. Messina Mario**, sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **D3** a categoria **D4** , il quale viene invitato a scegliere tre buste contenenti ciascuna una domanda. Effettuata la scelta da parte del dipendente, apre le buste che contengono le tre seguenti domande: 1) Funzioni dell'ufficio dei procedimenti disciplinari. 2) Funzioni del consiglio comunale 3) Potestà regolamentare dell'ente , sulle quali il dipendente viene esaminato.

Ultimato il colloquio del dipendente suindicato, la commissione procede, a porte chiuse, ai sensi dell'art. 3 del bando, all'attribuzione del seguente punteggio:

Per la categoria D, posizione economica D3:

Sig. Messina Mario : 22/30

La seduta viene chiusa alle ore 11,11.

Del ché si redige il seguente verbale, che viene come di seguito sottoscritto

- Dott. Mario Trombetta (Segretario Generale)
- Dott. ssa Laura Gulizia (Responsabile dell'Area II)
- Arch. Antonio Marano (Responsabile dell'Area VI)
- Dott. Alfredo D'Urso (Responsabile dell'Area II)
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo (Segretario Verbalizzante)





COMUNE DI ACICASTELLO

Città Metropolitana di Catania

ESAMI PEO

DOMANDE CATEGORIA B

- 1- Compiti e funzioni dell'ufficio dei procedimenti disciplinari.
- 2- Il responsabile del procedimento
- 3- Attribuzioni e funzioni dell'Assessore Comunale
- 4- Funzioni del Vice Presidente del Consiglio Comunale
- 5- Principali competenze del Responsabile del servizio finanziario
- 6- Funzioni del Sindaco.
- 7- Obbligo di fedeltà del dipendente pubblico.
- 8- La malattia: obblighi del dipendente pubblico.
- 9- Obbligo di diligenza del dipendente pubblico
- 10- La struttura organizzativa dell'ente
- 11- La trasparenza e diffusione delle informazioni da parte della pubblica amministrazione.
- 12- Adesione o appartenenza ad associazioni: doveri del dipendente pubblico.
- 13- La prestazione lavorativa- obblighi del dipendente.
- 14- Codice disciplinare validità e pubblicità.
- 15- La pubblicazione degli atti.
- 16- L'archivio dei documenti.
- 17- Obblighi di sicurezza del dipendente pubblico.
- 18- Lo stemma e il gonfalone.
- 19- Obblighi del dipendente connessi al rapporto con il pubblico.
- 20- L'autocertificazione: obbligo dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.





COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

ESAMI PEO
DOMANDE CATEGORIA C

- 1- Funzioni del Presidente del Consiglio Comunale
- 2- Attribuzioni e Funzioni della Giunta Comunale
- 3- Funzioni del Vice Segretario Generale
- 4- Atti fondamentali della gestione economico- finanziaria del Comune.
- 5- Determine dirigenziali
- 6- Deliberazioni di Giunta Comunale
- 7- Deliberazioni del Consiglio Comunale
- 8 – Lo Statuto dell'ente.
- 9 - L'istituto della conferenza dei servizi.
- 10- Poteri e funzioni del Vice Sindaco.
- 11 - Determine sindacali.
- 12- Funzioni del Collegio dei Revisori dei Conti
- 13- Obbligo per il dipendente di servire il pubblico interesse.
- 14- Compiti del Nucleo Interno di Valutazione.
- 15- Ordinanze sindacali.





COMUNE DI ACICASTELLO

Città Metropolitana di Catania

ESAMI PEO
DOMANDE CATEGORIA D

1. Potestà regolamentare dell'ente.
2. Compiti e funzioni dell'ufficio dei procedimenti disciplinari.
3. Funzioni del Consiglio Comunale
4. Attribuzioni e Funzioni della Giunta Comunale.
5. Funzioni del Segretario Generale.
6. Obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013
7. D.U.P. Strumento di guida strategica dell'ente
8. PEG Piano esecutivo di gestione
9. Ciclo della Performance.
10. Conflitto di interesse.
11. Accesso civico semplice e generalizzato.
12. Sistema dei controlli interni negli enti locali.
13. P.R.G. e Piani attuativi, le linee di azione strategica dell'Amministrazione della pianificazione urbanistica.
14. Esercizio di prerogative e poteri pubblici conferiti al dipendente all'atto del conferimento incarico.
15. Che significato può assumere il termine "silenzio" in materia di provvedimenti amministrativi.



Al Comune di Aci Castello



Al Segretario Generale

Dot. M. Trombetta

Al Vice Segretario

Dot. S. L. Guarna

Al Capo della 2ª Area

Dot. A. Di Vito

Al Ufficio del Personale

Seale

Comune di Aci Castello
PROT. 0040505 (E)
DEL 08/10/2019



DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIEZZA
(Art.47 D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445)Il/La sottoscritto/a..... SAURO AGATTEUA.....
(cognome) (nome)nato/a a..... CASANUA..... il..... 31.03.1969.....
(luogo) (prov.)residente a..... CASANUA..... in via..... PASSO GRADILIA.....
(luogo) (prov.) (indirizzo)domiciliato/a in..... CS..... in via.....
(luogo) (prov.) (indirizzo) n. 10

consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art.76 del d.P.R. 28.12.2000 n.445, in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi

DICHIARA

(indicare gli stati, qualità personali o fatti necessari ai fini dell'autorizzazione richiesta ed autocertificabili ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445/2000)

CHE PER SOGGERRE IL PROBABILE FURTO IN
SAURO DELLA FIGLIA MIA. HO FATTO
RICERCA ALLA POLIZIA DI CASANUA. INVIANDO
QUESTA DICHIARAZIONE. UNICA PER
PROPRIO DUE. REDATTO. ESSENE. DATA,

CASANUA 28.10.2019
(luogo, data)

Il dichiarante

Ai sensi dell'art.38 del D.P.R. del 28.12.2000, n.445 la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e presentata all'ufficio competente, unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore.
E' ammessa la presentazione anche via fax, per via telematica o a mezzo posta.