



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

**COMMISSIONE DI VALUTAZIONE PEO 2019**

VERBALE N. 6/2019

oooooooo

L'Anno Duemiladiciannove, il giorno 31 del mese di ottobre, alle ore 9.11 e ss., presso la sede Comune di Aci Castello (CT), posta in via Dante n. 28, in sala consiliare, si è riunita, in pubblica adunanza, giusta determinazione del sindaco N. 103 del 13.09.2019 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. Dott. Francesco D'arrigo (Responsabile dell'Area VII)
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**, di categoria **C**, appartenenti all'Area VII, giusta convocazione prot. n. 0043377 del 25.10.2019,

La commissione prende atto che: il dipendente Maccarrone Giovanni Concetto con nota prot. n. 0043536 del 28.10.2019; la dipendente Sciacca Maria Grazia con nota prot. n. 0043580 del 28.10.2019, il dipendente Privitera Sebastiano con nota prot. n. 0043864 del 29.10.2019 hanno rinunciato alla partecipazione ai colloqui per la presente selezione PEO e il dipendente Cavazza Orazio con nota prot. n. 0044008 del 30.10.2019 ha comunicato di non poter partecipare all'odierna seduta di colloqui.

Il Segretario Generale annuncia 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.

Alle ore 9,11 per la Cat. **B**, posizione economica **B1**, viene chiamata la dipendente dell'Area VII, **Sig.ra Iudica Giuseppina** la Commissione prende atto che il candidato non è presente e non è pervenuta alcuna comunicazione giustificativa dell'assenza

Alle ore 9,12 per la Cat. **B**, posizione economica **B1**, viene chiamata il dipendente dell'Area VII, **Sig. Buzzurro Giuseppe** la Commissione prende atto che il candidato non è presente e non è pervenuta alcuna comunicazione giustificativa dell'assenza

Alle ore 9,13, per la Cat. **B**, posizione economica **B1**, viene chiamata il dipendente dell'Area VII, **Sig. Castorina Giovanni** la Commissione prende atto che il candidato non è presente e non è pervenuta alcuna comunicazione giustificativa dell'assenza

Per la Cat. **B**, posizione economica **B1**, viene chiamata la dipendente dell'Area VII, **Sig.ra Viscuso Giuseppina** 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) Le funzioni della Giunta Comunale, 2) L'esposizione della bandiera all'esterno degli edifici pubblici,
- 3) Il giuramento del Sindaco, 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 Viscuso Giuseppina: 14 /20

Il Segretario Generale annuncia 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 il dipendente dell'Area VII, **Sig. Zappalà Antonino** sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **C3** a categoria **C4**, 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) Il distacco, il comando 2) Composizione e titolarità delle prerogative della delegazione trattante,
- 3) Obbligo di esclusività 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 C, posizione economica C3:

Sig. Zappalà Antonio: 7/20

Per la Cat. **C**, posizione economica C5, viene chiamata il dipendente dell'Area VII, **Sig. Carpinato Paolo** sottoposto a colloquio per il passaggio da categoria **C 5** a categoria **C 6**, 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) Composizione e titolarità delle prerogative della delegazione trattante. 2) La fase istruttoria del procedimento amministrativo 3) Semplificazione amministrativa, 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 C5:

Sig. Carpinato Paolo: 12 /30

La seduta viene chiusa alle ore 9,34 .

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 I) .....
- Dott. Francesco D'arrigo (Responsabile dell'Area VII) .....
- Dott.ssa Raffaella Ruvolo (Segretario Verbalizzante) .....





# COMUNE DI ACICASTELLO

*Città Metropolitana di Catania*

-----  
**ESAMI PEO  
DOMANDE CATEGORIA B**



- 1- Le funzioni della Giunta Comunale.
- 2- Funzioni del Segretario Generale
- 3- Dimissioni e revoca degli Assessori Comunali
- 4- Funzioni del Consiglio Comunale
- 5- Doveri del dipendente pubblico attinenti alla cura della persona e all'abbigliamento.
- 6- Distintivo del Sindaco.
- 7- Sanzioni disciplinari
- 8- Il dipendente pubblico ufficiale.
- 9- La digitalizzazione dell'ente pubblico.
- 10- Funzioni della Polizia Locale.
- 11- Il giuramento del Sindaco.
- 12- Comportamento del dipendente pubblico in servizio
- 13- lo scambio dei dati tra le pubbliche amministrazioni.
- 14- Doni, regali o altre utilità
- 15- L'esposizione della bandiera all'esterno degli edifici pubblici.



# COMUNE DI ACI CASTELLO

Città Metropolitana di Catania

-----  
**ESAMI PEO**  
**DOMANDE CATEGORIA C**



- 1- Il bilancio partecipativo.
- 2- Procedimento irrogazioni sanzioni amministrative.
- 3- Funzioni del Consiglio Comunale
- 4- Attribuzioni e Funzioni della Giunta Comunale
- 5- Responsabilità pubblici dipendenti.
- 6- L'ordine, il divieto.
- 7- Semplificazione amministrativa.
- 8- La fase istruttoria del procedimento amministrativo
- 9 - Regolamento degli uffici e dei servizi.
- 10- La contestazione nel procedimento disciplinare.
- 11- Poteri e funzioni del Vice Sindaco.
- 12 - Il rimprovero scritto (censura).
- 13- Obbligo di esclusività del dipendente pubblico.
- 14- Il distacco, il comando.
- 15- Composizione e titolarità delle prerogative della delegazione trattante.