



COMUNE DI ALÌ

Città Metropolitana di Messina

Via Roma n. 45, CAP 98020 Ali (ME)

Tel. 0942.700301 – Fax 0942.700217

P. Iva 00399640838 codice Univoco UFUHC7

protocollo@pec.comune.ali.me.it

www.comune.ali.me.it

Prot. 8056 del 09.12.2021

PROCEDURA DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI – ANNO 2021

VERBALE N. 3

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno nove (09), del mese di dicembre (12), alle ore 11:15, e seguenti, presso la sala consiliare dell'Ente - si è riunita la Commissione, nominata con Delibera n. 164, del 29.11.2021, per espletare la procedura di valutazione per l'attribuzione delle progressioni orizzontali per l'anno 2021.

Sono presenti i Signori:

Presidente – Segretario Comunale- Dott. Gaetano Russo.

Componente – Capo Area FF- Ing. Natale Rao.

Segretario Verbalizzante: Sig.ra Agnello Antonina.

La Commissione prende preliminarmente atto:

- che, con determina del Capo Area Amministrativa, n. 222, del 25.11.2021 è stata avviata la procedura valutativa per l'attribuzione delle progressioni orizzontali per l'anno 2021;

La Commissione prende, altresì, atto, che i criteri generali di valutazione sono quelli riportati nella Determina n. 222 del 25.11.2021. I risultati del colloquio valutativo ed i correlati verbali saranno resi noti con la pubblicazione sul sito internet del Comune di Ali all'Albo Pretorio on line, nella sezione "amministrazione trasparente" alla pagina "bandi di concorso", come indicato nel pertinente avviso. A questo punto, il Presidente invita i dipendenti a presentarsi per categoria professionale di appartenenza, iniziando dalla "A". Uno dei dipendenti della categoria "A" da valutare, presenti in aula per sostenere il colloquio, viene invitato a numerare le tre buste contenenti le domande della prova.

Si offre volontaria la dipendente, Sig.ra Grioli Santa, che dopo aver mescolato le buste procede alla loro numerazione casuale.

Alle ore 11:20 inizia il colloquio proprio con la dipendente Grioli Santa, Cat. "A", mediante estrazione della busta n. 2 contenente la seguente domanda:

"Come giudica il suo contributo lavorativo all'interno del servizio dove è inserita".

Alle ore 11:30 la dipendente completa il colloquio.

Alle ore 11:35 inizia il colloquio della dipendente Mangiamele Giuseppina, Cat. "A", mediante estrazione della busta n. 1 contenente la seguente domanda:

"Descriva le attività che svolge quotidianamente indicando i punti di forza e di debolezza".

Alle ore 11:45 la dipendente completa il colloquio.

Rimane chiusa la busta n 3 della categoria "A" contenente la seguente domanda:

"Quali sono le azioni principali della sua attività lavorativa. Fare degli esempi"

Finito il colloquio con i dipendenti di categoria “A” si passa alla dipendente di categoria “B” che viene invitata dal Presidente a numerare le due buste contenenti i quesiti.

Alle ore 11:50 inizia il colloquio della dipendente Ferrara Giuseppa Cat. “B”, mediante estrazione della busta n. 1 contenente la seguente domanda:

“Indicare se nell’ambito delle proprie funzioni ritiene utile fare aggiornamento e se si in quale specifica attività e perché”.

Alle ore 12:00 la dipendente completa il colloquio.

Rimane chiusa la busta n 2 della categoria “B” contenente la seguente domanda:

“Indicare come avviene normalmente la sua attività di relazione con il Capo Area, con i colleghi e con l’utenza. Indicare i punti di forza e le eventuali criticità riscontrate”.

Finito il colloquio con le dipendente di categoria “B”, si passa ai dipendenti di categoria “C”.

Uno dei dipendenti della categoria “C” da valutare, presenti in aula per sostenere il colloquio, viene invitato a numerare le tre buste contenenti i quesiti della prova.

Alle ore 12:05 inizia il colloquio con la dipendente Cozzo Natala Giuseppa, Cat. “C”, mediante estrazione della busta n. 1 contenente la seguente domanda:

“Chiarire in che modo avviene lo scambio relazionale con il proprio Capo Area per la soluzione di problematiche lavorative”. Esempi.

Alle ore 12:15 la dipendente completa il colloquio.

Alle ore 12:20 inizia il colloquio della dipendente Smeralda Catena, Cat. “C”, mediante estrazione della busta n. 2 contenente la seguente domanda:

“Indicare se durante l’espletamento delle proprie funzioni le è capitato di prendere delle iniziative/decisioni in totale autonomia dal Capo Area”.

Alle ore 12:30 la dipendente completa il colloquio.

Rimane chiusa la busta n 3 contenente la seguente domanda:

“Ritiene che la sua capacità di dare risposte ai cittadini migliori di anno in anno. Argomenti la risposta sia in caso positivo che negativo”

Al termine dei suddetti colloqui, la Commissione, in seduta riservata, procede alla valutazione del singolo candidato, esprimendo i seguenti valori:

OMISSIS

riportati analiticamente nelle schede allegate al presente verbale per formarne parte integrante e sostanziale.

La Commissione termina la compilazione delle schede alle ore 12:40

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario

F.to Agnello Antonina

Il Responsabile Personale

F.to Ing. Natale Rao

Il Presidente

F.to Dott. Gaetano Russo

Il Responsabile Area Amministrativa

F.to Ing. Natale Rao