



# 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

AREA AMMINISTRATIVA

[protocollo@pec.comune.ali.me.it](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

[www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it)

---

## COPIA DI DETERMINA N. 257/A DEL 29/12/2021

**OGGETTO: Procedura attribuzione progressioni orizzontali – Anno 2021.  
Approvazione graduatoria provvisoria**

### IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 16 del CCNL del personale del comparto Funzioni Locali del 21/5/2018 che definisce la disciplina della progressione economica all'interno della categoria individuando la procedura ed i criteri cui sottoporre i dipendenti all'interno di ciascuna categoria;
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 24/11/2021 con la quale è stata approvata la pre-intesa tra OO.SS. e parte pubblica sul contratto decentrato anno 2021;
- il CCDI, parte normativa, con efficacia 2020/2022, sottoscritto in via definitiva il 20 novembre 2020, che definisce le linee di applicazione dell'istituto della progressione economica orizzontale, ed in particolare l'art. 18, rubricato: "*Criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche*";
- la Determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 222 del 25/11/2021 con la quale è stata indetta la procedura per l'attribuzione delle posizioni orizzontale – Anno 2021, con approvazione del relativo schema di bando e modello di istanza di partecipazione;

#### **DATO ATTO CHE:**

- entro il 28/11/2021, data di scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione alla suddetta procedura, sono pervenute al protocollo dell'Ente n. 13 istanze;
- con delibera di Giunta Municipale n. 164 del 29.11.2021 è stato approvato l'elenco dei dipendenti ammessi e dei non ammessi alla procedura per la progressione economica 2021;
- con avvisi prot. n. 7690 del 29.11.2021 e n. 7753 del 01.12.2021 è stato pubblicato il calendario dei colloqui;
- nelle date rese note con i suddetti avvisi, 30.11.2021, 2 e 9.12.2021, si sono svolti i colloqui dei candidati ammessi alla selezione;
- dei suddetti colloqui la Commissione esaminatrice ha redatto n. 3 verbali pubblicati all'albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente – Bandi di Concorso del sito istituzionale dell'Ente [www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it);

**RICHIAMATI** i criteri, stabiliti con la Determina del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 222 del 25/11/2021, per la formazione della graduatoria secondo i quali:

- *La progressione economica viene attribuita sulla base di graduatorie, uniche per l'intero Ente, redatte per categoria le quali verranno effettuate dal Responsabile dell'Ufficio Personale;*
- *Le graduatorie pubblicate conterranno il punteggio complessivo, in centesimi, dato dalla somma della media delle valutazioni individuali (se presenti a gli atti) e dal punteggio del colloquio;*
- *Il punteggio totale del singolo, sulla base del quale viene formata la graduatoria, è pari alla somma dei punteggi attribuiti secondo i criteri previsti nel presente bando. Tale somma per considerare*

superata la selezione, non può risultare inferiore a 60/100.

- L'attribuzione delle P.E.O. avverrà a tutti coloro che avranno ottenuto l'idoneità attraverso il raggiungimento di una valutazione minima del 60%, ottenuta dall'applicazione della metodologia prevista dal CCNL 21.05.2018 e dall'art.18 del CCDI 2020/2022, ritrascritta nel presente bando, e nei limiti della metà degli aventi diritto.
- A parità di punteggio, in sede di graduatoria finale di merito, per l'anno di competenza, sarà preferito il candidato con maggiore anzianità di servizio. In caso di ulteriore parità verrà preferito il candidato più anziano per età.

**DATO ATTO** che, sulla base della attribuzione dei punteggi, è stata formulata la seguente graduatoria, distinta per categorie:

Categoria C		
Posizione	Dipendente	Punteggio
C 1	COZZO NATALA	88/100
C 1	CUCINOTTA DOMENICA	88/100
C 1	DI BLASI GIUSEPPINA	88/100
C 1	FERRARA MARIA ANTONIETTA	88/100
C 1	SMERALDA CATENA	88/100

Categoria B		
Posizione	Dipendente	Punteggio
B 1	COZZO CARMELA	88/100
B 1	FERRARA GIUSEPPA	88/100

Categoria A		
Posizione	Dipendente	Punteggio
A 1	AGNELLO MARIA ENZA	82/100
A 1	D'ANGELO MARIA	82/100
A 1	DAVI' SANTA	82/100
A 1	GRIOLI SANTINA	82/100
A 1	MANGIAMELE GIUSEPPINA	82/100

**VISTO** il vigente regolamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Municipale n. 34 del 18/05/2004 e ss.mm.ii.;

**VISTA** la Determina Sindacale n. 03 del 15/05/2020 con la quale il Sindaco ha attribuito a sé stesso, in via temporanea, le funzioni di Responsabile dell'Area Amministrativa e dei rispettivi servizi, ai sensi dell'art. 53, comma 23, Legge n. 388/2000;

**DATO ATTO** della competenza, in capo all'Ing. Natale Rao, Sindaco del Comune di Ali, all'adozione di atti di natura tecnica e gestionale dell'Area Amministrativa dell'Ente, in virtù dell'art. 53, comma 23, della Legge n. 388/2000 e dell'art. 4 del Regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e servizi adottato con Delibera di Giunta Municipale n. 34 del 18/05/2004 e modificato con Delibera di Giunta Municipale n. 52 del 17/10/2013;

**DATO ATTO** di non trovarsi in alcuna situazione di incompatibilità prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 nè in alcuna situazione, anche potenziale, di conflitto di interesse, come disposto dal Codice di Comportamento del Comune di Ali, e di essere a conoscenza delle sanzioni penali in cui incorre nel caso di dichiarazione mendace o contenente dati non più rispondenti a verità, così come previsto dall'art.76 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445;

**DATO ATTO CHE** in capo al responsabile del procedimento e ai titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale non sussiste conflitto di interessi, neppure potenziale;

**VISTI** i pareri favorevoli rispettivamente espressi dal Responsabile dell'Area Amministrativa in ordine alla regolarità tecnica, e dal Responsabile dell'Area Economico-Finanziaria in ordine alla regolarità contabile (art. 49 comma 1 del D. Lgs. n. 267/2000);

**VISTO** la delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 27/07/2021, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione annuale e pluriennale dell'esercizio finanziario 2021 – 2023

**RAVVISATA** la necessità del provvedere in merito;

**VISTO** il D. Lgs. n. 267/2000, come modificato e integrato dal D. Lgs. n. 126/2014;

**VISTA** la Legge n. 142/90 recepita con la L.R. n. 48/91 e ss.mm.ii.;

**VISTO** il vigente Statuto Comunale;

**VISTO** l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Sicilia;

*Tutto ciò premesso e considerato, che si riporta integralmente nel successivo dispositivo,*

## **DETERMINA**

1. **DI RICHIAMARE** la superiore premessa quale parte integrante sostanziale del presente provvedimento.
2. **DI PRENDERE ATTO** dei n. 3 verbali redatti dalla Commissione esaminatrice nelle sedute di colloqui del 30.11.2021, 2 e 9.12.2021, allegati al presente provvedimento.
3. **APPROVARE** la graduatoria provvisoria, distinta per categorie C, B, A, per l'assegnazione delle progressioni economiche orizzontali - anno 2021 - agli aventi diritto, di cui all'Allegato "A";
4. **DI DISPORRE** la pubblicazione della graduatoria approvate con il presente provvedimento all'albo online, e in "Amministrazione Trasparente", sezione "Bandi di Concorso".
5. **DI ASSEGNARE** al personale dipendente il termine di 15 giorni consecutivi, decorrenti dalla data di pubblicazione all'albo online della graduatoria provvisoria, per presentare eventuali ricorsi e/o opposizioni.
6. **DI DISPORRE** che, alla scadenza del termine di cui sopra, in mancanza di ricorsi e/o opposizioni, la graduatoria approvata con il presente provvedimento acquisirà carattere di definitività, mentre, in caso di presentazione di ricorsi, l'Amministrazione del Personale si riserva di procedere a eventuali correzioni o modifiche entro i 15 giorni successivi.
7. **DI STABILIRE** che, con successivo atto sarà attribuita la nuova posizione economica ai dipendenti collocati in posizione utile nella misura corrispondente alla quota di risorse destinate al finanziamento delle nuove progressioni economiche.
8. **DI TRASMETTERE** copia del presente provvedimento alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali Territoriali.
9. **DI TRASMETTERE** la presente Determina all'Ufficio di Ragioneria per gli atti consequenziali di competenza, nel rispetto della vigente normativa fiscale e del D.P.R. 633/72 art. 17 - ter.
10. **DI PUBBLICARE**, ai sensi di legge, la presente Determina all'Albo Pretorio On-line e nella sezione *Amministrazione Trasparente* del sito istituzionale del Comune di Alì.

**Il Responsabile dell'Area Amministrativa**

**Il Sindaco**

*F.to Dott. Ing. Natale Rao*

**COPIA DI DETERMINA N. 257/A DEL 29/12/2021**

**OGGETTO: Procedura attribuzione progressioni orizzontali – Anno 2021.  
Approvazione graduatoria provvisoria.**

\*\*\*\*\*

**IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO - FINANZIARIA**

**APPONE**

**VISTO** per regolarità contabile dei servizi finanziari ai sensi dell'art. 55, comma 5 della Legge n. 142 del 1990, introdotto dall'art. 6 comma 11, della Legge n. 127 del 1997, così come recepito dalla Legge Regionale n. 23 del 1998, e ai sensi dell'art. 151, comma 4, del D. Lgs n. 267/2000

**ATTESTA**

che la complessiva somma pari a € 3.970,00 trova la seguente relativa copertura finanziaria:

- € 3.000,00 al Codice 01.11.1.101 Capitolo 322/5 Imp. 787 del bilancio comunale esercizio finanziario 2021;
- € 970,00 al al Codice 01.11.1.101 Capitolo 322/6 Imp. 788 del bilancio comunale esercizio finanziario 2021.

La presente Determina diviene esecutiva in data odierna.

**Alì, lì 29 dicembre 2021**

**Il Responsabile dell'Area Economico - Finanziaria  
F.to Rag. Natale Satta**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario certifica, su conforme attestazione dell'Addetto, che la presente Determina è stata pubblicata all'Albo Pretorio *on line* di questo Comune, al n° Reg. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

**Alì, \_\_\_\_\_**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott. Gaetano Russo**

**Procedura attribuzione progressioni orizzontali – Anno 2021.**  
**Approvazione graduatoria provvisoria**

<b>Categoria C</b>		
<b>Posizione</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Punteggio</b>
C 1	COZZO NATALA	88/100
C 1	CUCINOTTA DOMENICA	88/100
C 1	DI BLASI GIUSEPPINA	88/100
C 1	FERRARA MARIA ANTONIETTA	88/100
C 1	SMERALDA CATENA	88/100

<b>Categoria B</b>		
<b>Posizione</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Punteggio</b>
B 1	COZZO CARMELA	88/100
B 1	FERRARA GIUSEPPA	88/100

<b>Categoria A</b>		
<b>Posizione</b>	<b>Dipendente</b>	<b>Punteggio</b>
A 1	AGNELLO MARIA ENZA	82/100
A 1	D'ANGELO MARIA	82/100
A 1	DAVI' SANTA	82/100
A 1	GRIOLI SANTINA	82/100
A 1	MANGIAMELE GIUSEPPINA	82/100



# 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](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

[www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it)

---

Prot. 7728 del 30.11.2021

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

### VERBALE N.1

\*\*\*\*\*

L'anno duemilaventuno, il giorno 30, del mese di novembre, alle ore 10,30, 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- 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 uno dei dipendenti da valutare, presenti in aula per sostenere il colloquio, a numerare le tre buste contenenti le domande della prova.

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

Alle ore 10,35 inizia il colloquio proprio con la dipendente Agnello Maria Enza, Cat. "A", mediante estrazione della busta n. 1 contenente la seguente domanda:

*"Indicare e descrivere le funzioni e le attività che svolge quotidianamente".*

Alle ore 10,45 la dipendente completa il colloquio.

Alle ore 10,50 inizia il colloquio della dipendente Cozzo Carmela, Cat. "B", mediante estrazione della busta n. 2 contenente la seguente domanda:

*"Indicare le difficoltà incontrate nell'espletamento del proprio servizio e in caso negativo indicare gli aspetti positivi e i risultati raggiunti".*

Alle ore 11,00 la dipendente completa il colloquio.

Alle ore 11,05 inizia il colloquio della dipendente Ferrara Maria Antonietta, Cat. "C", mediante estrazione della busta n. 3 contenente la seguente domanda:

*"Illustrare le principali attività espletate nell'ambito della struttura funzionale di appartenenza".*

Alle ore 11,15 la dipendente completa il colloquio.

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 11,30.

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

**Il Responsabile Area Tecnica**

F.to Ing. Natale Rao



# 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](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

[www.comune.ali.me.it](http://www.comune.ali.me.it)

---

Prot. 7881 del 03.12.2021

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

### VERBALE N.2

\*\*\*\*\*

L'anno duemilaventuno (2021), il giorno due (02), del mese di dicembre (12), alle ore 11:45, 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 uno dei dipendenti da valutare, presenti in aula per sostenere il colloquio, a numerare le cinque buste contenenti le domande della prova.

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

Alle ore 11:50 inizia il colloquio proprio con la dipendente Cucinotta Domenica, Cat. "C", mediante estrazione della busta n. 1 contenente la seguente domanda:

*"Indicare come avviene l'attività di relazione con i colleghi e con l'utenza – Esempio".*

Alle ore 12:00 la dipendente completa il colloquio.

Terminato il colloquio la dipendente Cucinotta Domenica subentra come Responsabile dell'Area Finanziaria FF, giusta Determina Sindacale n. 7 del 06/08/2021

Alle ore 12:05 inizia il colloquio della dipendente D'Angelo Maria, Cat. "A", mediante estrazione della busta n. 2 contenente la seguente domanda:

*"In che modo avviene lo scambio relazionale con il proprio Capo Area per la soluzione di problematiche lavorative".*

Alle ore 12:15 la dipendente completa il colloquio.



Alle ore 12:20 inizia il colloquio della dipendente Davì Santa, Cat. "A", mediante estrazione della busta n. 4 contenente la seguente domanda:

*"Ritiene di aver svolto la propria attività rispettando regolarmente le scadenze?- Esempi-".*

Alle ore 12:30 la dipendente completa il colloquio.

Alle ore 12:35 inizia il colloquio con la dipendente Di Blasi Giuseppina, Cat. "C", mediante estrazione della busta n. 3 contenente la seguente domanda:

*"Indicare se durante l'espletamento delle proprie funzioni le è capitato di prendere delle iniziative in via del tutto autonomo".*

Alle ore 12:45 la dipendente completa il colloquio.

Rimane chiusa la busta n 5 contenente la seguente domanda:

*"Quali sono i punti di forza delle sue prestazioni e perche?"*

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 12:50

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

**f.f Il Responsabile Area Finanziaria**

F.to Dott.ssa Cucinotta Domenica



# 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](mailto:protocollo@pec.comune.ali.me.it)

[www.comune.ali.me.it](http://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