



CITTA' DI VITTORIA

Oggetto: Procedura selettiva pubblica per l'assunzione di n.1 dirigente Amministrativo a tempo determinato ai sensi dell'art. 110 c. 1 del D.Lgs. 267/2000.

Verbale n. 4

Colloqui

L'anno 2023 (duemilaventitre) addì quattordici (14) del mese di luglio, presso la Sala IV Stato di Palazzo di Città, si è riunita alle ore 9,15 la Commissione della procedura di cui in oggetto.

La Commissione nominata con determinazioni del Segretario Generale n.1537 del 09/06/2023 e n.1691 del 27/06/2023 è così composta:

- **Dott. Giorgio La Malfa**, Dirigente della Direzione Servizi alla Persona in qualità di Presidente;
- **Avv. Giacomo Maria Francesco Cascio**, Dirigente della Direzione Patrocinio e Contenzioso del Comune di Vittoria, in qualità di componente;
- **Avv.to Antonella Cardillo**, Avvocato libero professionista abilitato – esperta in materie giuridiche, in qualità di componente;

Svolge le funzioni di Segretario della Commissione la dipendente del Comune di Vittoria, appartenente all'area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione, **dott.ssa Margherita Giallongo**, coadiuvata dalla sig.ra Daniela Palummeri appartenente all'area degli Istruttori.

Sono presenti in aula tutti i componenti pertanto il presidente, al fine di procedere alle operazioni relative al colloquio previsto dalla selezione pubblica di cui in oggetto, dichiara aperta la seduta e inizia a dare lettura del verbale n.3 del 07/07/2023 con cui sono state definite le modalità di svolgimento di detti colloqui.

La Commissione dà atto che i concorrenti ammessi al colloquio sono stati convocati con apposito avviso pubblicato all'Albo petrorio on line e sul sito istituzionale del Comune di Vittoria con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La Commissione procede a predisporre, prima che i candidati siano chiamati a sostenere la prova, n.11 domande per ciascuna delle seguenti aree tematiche:

Area A) Ambiti organizzativi e gestionali propri delle materie (L.R.n.7/2019, L.R.n.91/90, L.Lgs.n.267/200)

professionalmente trattate nella posizione dirigenziale che si va a ricoprire, desumibili dalle attribuzioni e dalle competenze assegnate alla struttura di massima dimensione prevista dal modello organizzativo dell'ente:

1. In quali casi, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di astenersi dal compiere le relative funzioni?
2. Tra i compiti spettanti al responsabile del procedimento (nella fase istruttoria del procedimento amministrativo) rientra quello di indire la conferenza di servizi. Qual è la differenza tra la conferenza di servizi decisoria, istruttoria e preliminare?
3. Garanzie di partecipazione al procedimento amministrativo
4. Soggetti legittimati in relazione all'accesso agli atti cd. procedimentale, all'accesso civico semplice e generalizzato

5. Il bilanciamento tra il soccorso istruttorio, l'autoresponsabilità e la *par conditio* nell'ambito dei concorsi pubblici
6. La digitalizzazione dell'attività della PA
7. La tutela dei controinteressati nell'accesso agli atti
8. Il giudizio avverso il silenzio della PA
9. La differenza tra silenzio significativo e silenzio inadempimento
10. Il danno da ritardo della pubblica amministrazione
11. I termini per la conclusione del procedimento amministrativo

Area B) Orientamento all'innovazione organizzativa, allo snellimento delle procedure e alle relazioni con l'utenza (L.n.241/90, L.n.190/2012, L.n.50/2009):

1. Responsabilità dirigenziale
2. Art.110 TUEL
3. Relazioni sindacali
4. Organi del comune
5. Controlli interni
6. Relazione tra Dirigente e Segretario Generale
7. PIAO
8. Documento unico di programmazione
9. Procedimenti disciplinari
10. Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)
11. Ciclo della performance

Area C) Lavoro di gruppo e processi motivazionali; valutazione delle prestazioni e della produttività del personale coordinato, secondo le più recenti previsioni legislative e contrattuali in materia (D.Lgs.n.165/01, D.Lgs n.267/00, D.L.n.53/2013, GDPR del 2016, Codice Privacy n.196/2003):

1. Linee guida Garante Privacy su obblighi di pubblicazione
2. Art.54 d.lgs.n.165/2001
3. Trasparenza amministrativa
4. Poteri sanzionatori ANAC
5. Albo pretorio on-line e sezioni
6. Cybersecurity
7. Modalità redazione Piano triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza
8. ANAC
9. Anonimizzazione
10. Tutela dei dati personali nella PA
11. Soggetti coinvolti redazione del PTPCT

Le domande, come sopra riportate, vengono trascritte in fogli ripiegati e posti, secondo le rispettive aree in n.3 contenitori contraddistinti con le stesse lettere con cui sono state indicate le aree tematiche (A, B, e C) per poi essere prelevate, di volta in volta, dai candidati presenti al fine di sostenere il colloquio sulle domande estratte.

Quindi si procederà ad effettuare l'identificazione con valido documento di identità dei candidati ammessi i cui dati sono trascritti sull'apposito elenco.

L'assenza dei candidati verrà considerata quale rinuncia alla procedura selettiva.

Alle ore 9,20, il Presidente procede all'appello dei seguenti candidati:

nr	Cognome	Nome	Presente / Assente
1	GUADAGNINO	Maurizio	Assente
2	BASILE	Milena	Assente
3	RIZZUTO	Massimo	Presente
4	ARENA	Salvatore Massimiliano	Presente
5	BONUOMO	Luca	Assente
6	TARANTO	Giuseppe Massimiliano Maria	Presente
7	CAMPAILLA	Marco	Assente
8	GURRIERI	Carla	Presente
9	ARTINO	Salvatore	Assente
10	SEMINARA	Giuseppe	Assente
11	FINOCCHIARO	Giuseppe Gabriele	Assente

Il Presidente illustra ai candidati presenti le modalità di svolgimento del colloquio.

Alle ore 9,32 è invitato a sostenere il colloquio il candidato **Rizzuto Massimo** che inizia ad esporre in merito ai profili motivazionali di partecipazione alla selezione e alla visione ed interpretazione del ruolo di direzione.

Successivamente il candidato, preleva dal contenitore contrassegnato dalla lettera "A" la seguente domanda:

- Il giudizio avverso il silenzio della PA

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "B" la seguente domanda:

- Documento unico di programmazione

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "C" la seguente domanda:

- ANAC

Le domande sono trascritte nella scheda individuale.

Al termine del colloquio, alle ore 9,55 la Commissione invita i presenti ad uscire dall'aula e procede ad esprimere la relativa valutazione.

Alle ore 10,03 è invitato a sostenere il colloquio il candidato **Arena Salvatore Massimiliano** che inizia ad esporre in merito ai profili motivazionali di partecipazione alla selezione e alla visione ed interpretazione del ruolo di direzione.

Successivamente il candidato, preleva dal contenitore contrassegnato dalla lettera "A" la seguente domanda:

- La differenza tra silenzio significativo e silenzio inadempimento

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "B" la seguente domanda:

- Procedimenti disciplinari

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "C" la seguente domanda:

- Anonimizzazione

Le domande sono trascritte nella scheda individuale.

Al termine del colloquio, alle ore 10,21 la Commissione invita i presenti ad uscire dall'aula e procede ad esprimere la relativa valutazione.

Alle ore 10,29 è invitato a sostenere il colloquio il candidato **Taranto Giuseppe Massimiliano Maria** che inizia ad esporre in merito ai profili motivazionali di partecipazione alla selezione e alla visione ed interpretazione del ruolo di direzione.

Successivamente il candidato, preleva dal contenitore contrassegnato dalla lettera "A" la seguente domanda:

- Il danno da ritardo della pubblica amministrazione

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "B" la seguente domanda:

- Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (ROUS)

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "C" la seguente domanda:

- Tutela dei dati personali nella PA

Le domande sono trascritte nella scheda individuale.

Al termine del colloquio, alle ore 10,52 la Commissione invita i presenti ad uscire dall'aula e procede ad esprimere la relativa valutazione.

Alle ore 10,57 è invitata a sostenere il colloquio la candidata **Gurrieri Carla** che inizia ad esporre in merito ai profili motivazionali di partecipazione alla selezione e alla visione ed interpretazione del ruolo di direzione.

Successivamente la candidata, preleva dal contenitore contrassegnato dalla lettera "A" la seguente domanda:

- I termini per la conclusione del procedimento amministrativo

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "B" la seguente domanda:

- Ciclo della performance

Dopo avere risposto in merito, procede a prelevare dal contenitore contrassegnato dalla lettera "C" la seguente domanda:

- Soggetti coinvolti nella redazione del PTPCT

Le domande sono trascritte nella scheda individuale.

Al termine del colloquio, alle ore 11,19 la Commissione invita i presenti ad uscire dall'aula e procede ad esprimere la relativa valutazione.

Successivamente, la Commissione invita i candidati dott. Rizzuto, dott. Arena e dott.ssa Gurrieri a leggere le domande non estratte che vengono riposte in una busta.

La Commissione dà atto che la valutazione, operata all'esito dei colloqui, non darà luogo ad alcuna graduatoria di merito in quanto è volta ad individuare i candidati più idonei all'assolvimento dell'incarico dirigenziale sulla scorta dei titoli, dei colloqui e dei curricula.

Pertanto la Commissione conclusi i lavori di cui sopra alle ore 11,25, si riconvoca in data odierna (14/07/2023) alle ore 11,45 presso la Sala IV Stato del Comune di Vittoria, per la valutazione della professionalità ai sensi dell'art.8 del bando avviso.

La seduta si chiude alle ore 11,30.

Letto, confermato e sottoscritto in Vittoria li 14/07/2023.

IL PRESIDENTE F.to Dott. Giorgio La Malfa

IL COMPONENTE F.to Avv. Giacomo Maria Francesco Cascio

IL COMPONENTE F.to Avv. Antonella Cardillo

II SEGRETARIO F.to Dott.ssa Margherita Giallongo