



COMUNE DI LOIANO
CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

ORIGINALE

DETERMINAZIONE N.	185
Data	13/08/2020

**DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DI AREA**

Assunta il giorno TREDICI del mese di AGOSTO dell'anno DUEMILAVENTI da ROSSETTI CINZIA Responsabile del AREA RISORSE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Oggetto:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE. APPROVAZIONE VERBALI - APPROVAZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL PRIMO CLASSIFICATO.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 73

RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "ISPETTORE DI POLIZIA LOCALE" CATEGORIA D – POSIZIONE ECONOMICA D1, CON DIRITTO DI RISERVA A FAVORE DELLE FORZE ARMATE. APPROVAZIONE VERBALI - APPROVAZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL PRIMO CLASSIFICATO.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE

RICHIAMATO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi Comunali che ascrive all'Area Risorse e Attività Produttive la gestione del Servizio Personale;

RICHIAMATI gli artt. 107 - 109 del TUEL, in forza dei quali le prerogative gestionali competono ai Responsabili dei Servizi (di Area), previa nomina sindacale;

RICHIAMATO il provvedimento del Sindaco n. 31 del 13/12/2019 con il quale le è stata affidata per l'anno 2020 la responsabilità dell'Area Risorse ed Attività Produttive, al cui interno è collocato il Servizio Personale;

VISTO

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 66/2010;
- il D.lgs. n. 198/2006;
- il DPCM n. 174/1994;
- la L. n. 101/1989;
- la L. n. 125/1991;
- la l. n. 68/1999;
- la L. n. 241/1990;
- la L. n. 65/1986;
- il D.Lgs. 190/2012;
- il D.Lgs. n. 33/2013
- il DPR n. 3/1957;
- il DPR n. 445/2000;
- il DPR n. 487/1994;
- il D.Lgs. n. 196/2003;
- il Regolamento UE n. 2016/679;
- lo statuto comunale;
- il regolamento comunale disciplinate l'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- Il regolamento comunale disciplinante le modalità di assunzione;
- il regolamento comunale di contabilità;
- la deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni Savena – Idice n. 21 del 26/03/2020 di approvazione del piano triennale delle azioni positive in materia di pari opportunità - art. 48 del D.lgs.n.198/2006 - periodo 01/01/2019 - 31/12/2021– valevole anche per il Comune di Loiano;

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 73
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

- la deliberazione della Giunta regionale Emilia-Romagna n. 278/2005, "Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di Polizia Locale";

VISTO il DUP 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 93 del 19/12/2019;

VISTO il bilancio di previsione finanziario 2020-2022 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 94 del 19/12/2019 e s.m.i.;

VISTO il PEG 2020-2022 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 155 del 19/12/2019 e s.m.i.;

VISTO il piano triennale del fabbisogno del personale 2020-2022, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 128 del 12/11/2019 e s.m.i.;

RICHIAMATA la determinazione n. 42 del 20/02/2020 ad oggetto "Procedura selettiva pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Ispettore di Polizia Locale" categoria D – posizione economica D1, con diritto di riserva a favore delle forze armate. Approvazione bando di selezione pubblica.";

DATO ATTO che:

- l'avviso era stato pubblicato in estratto sulla G.U. 4a Serie speciale Concorsi ed esami del 20.03.2020 n. 23;
- che il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, in considerazione dell'emergenza sanitaria COVID-19, era stato fissato al 18/05/2020;

DATO ATTO che per la selezione in oggetto era stato definito il seguente diario delle prove:

- PROVE SCRITTE: prima prova giovedì 9 luglio 2020 ore 9.00, a seguire seconda prova;
- PROVA ORALE: lunedì 10 agosto 2020 ore 9.00;

VISTI i verbali redatti e sottoscritti dalla commissione giudicatrice, n. 1 del 09/07/2020 e n. 2 del 10/08/2020, allegati in copia al presente provvedimento e conservati agli atti in originale, dai quali risultano corrette le prove scritte di n. 14 (quattordici) candidati, sentiti n. 9 (nove) candidati alle prove orali e conclusi i lavori della commissione giudicatrice;

VERIFICATA la regolarità tecnica delle procedure seguite e la loro congruità con quanto stabilito nel bando di selezione e nel vigente regolamento comunale disciplinante l'accesso;

DATO ATTO che l'unico candidato in possesso del diritto alla riserva a favore dei militari volontari congedati ex art. 1014 del D.Lgs 66/2010 (Codice ordinamento militare), L. M., non è risultato idoneo e pertanto, come previsto dal bando, il posto sarà ricoperto mediante ricorso alla graduatoria di merito approvata.

RITENUTO procedere all'approvazione degli atti della commissione giudicatrice e alla contestuale individuazione del primo classificato ai fini della nomina in prova;

Per quanto premesso,

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 73
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

DETERMINA

1. DI APPROVARE i verbali della Commissione giudicatrice della procedura selettiva pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Ispettore di Polizia Locale" categoria D – posizione economica D1, con diritto di riserva a favore delle forze armate, allegati in copia al presente provvedimento e conservati agli atti in originale;

2. DI APPROVARE la graduatoria stilata, come risulta dai verbali sopra approvati e di seguito riportata:

n.	Cognome	Nome	Data di nascita	Valutazione 1° prova scritta	Valutazione 2° prova scritta	Media valutazioni scritte	Valutazione prova orale	Valutazione finale
1	PIGNATIELLO	MARIA	10/04/1969	25,50	25	25,25	25	50,25
2*	MAZZETTI	ROBERTO	27/02/1972	27	28	27,50	21	48,50
3	COLA	GIANMARCO	22/01/1995	23	26	24,50	24	48,50
4	CAVALLINI	GIANLUCA	23/07/1972	23,30	24	23,75	24	47,75
5	LANCIONI	LORENZO	23/09/1975	25,50	27	26,25	21	47,25
6	TAMPIERI	CLAUDIA	20/11/1982	21	23	22	23	45
7	FABRIZIO	ANGELA	20/10/1977	21	22	21,5	21	42,5

* precede per requisiti che danno diritto alla preferenza

3. DI PROCEDERE all'assunzione del primo classificato della selezione, Dott.ssa Maria Pignatiello, in qualità di "Ispettore di Polizia Locale cat. D" – posizione economica D1 presso l'Area della Polizia Municipale;

4. DI DARE ATTO che il contratto individuale prevederà sei mesi di prova;

5. DI RENDERE NOTO ai sensi dell'art. 3 della legge n° 241/1990 che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Cinzia Rossetti;

6. DI PUBBLICARE il presente provvedimento sul sito web istituzionale come da vigenti disposizioni in materia.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Procedura selettiva pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Ispettore di Polizia Locale" categoria D – posizione economica D1, con diritto di riserva a favore delle forze armate.

VERBALE della COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 1

VERBALE N. 1 del 09/07/2020

Il giorno 09.07.2020 alle ore 08,00, nel rispetto del "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza delle prove concorsuali nel Comune di Loiano" (agli atti del Comune con Prot. n. 3869/2020), si è riunita, presso la Sede del Comune, la Commissione esaminatrice del concorso a margine indicato (nominata con Determinazione n. 134 del 26.06.2020 e modificata con Determinazione n. 141 del 30.06.2020), composta da:

- Dott. Vasco Talenti – Dirigente, Capo Settore, Comandante della Polizia Municipale dell'Unione della Romagna Faentina - Presidente;
- Dott. Walter Laghi – Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione Personale del Comune di Ferrara – Esperto esterno;
- Dott.ssa Elisabetta Battani – Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Unione dei Comuni Savena Idice - Esperto esterno;
- Dott.ssa Manuela Manni – Psicologa – Esperto esterno che per questa giornata si collegherà in modalità telematica;

Provvede alla redazione del presente verbale con funzione di Segretario Giulia Bonafè – Istruttore amministrativo contabile – servizio Personale Comune di Loiano.

"Insediamento della Commissione Esaminatrice"

La Commissione procede all'insediamento ai sensi dell'art. 31 del Regolamento degli accessi approvato con G.U.23/2017;

"Presenza conoscenza della documentazione di rito"

Viene messa a disposizione dei Componenti della Commissione tutta la documentazione necessaria, precisamente: copia del vigente Regolamento sugli accessi approvato con G.U. 23/2017 nonché copia del D.P.R. 487 del 09/05/94 e successive modifiche.

"Presenza d'atto della avvenuta pubblicazione dell'avviso di selezione sulla G.U."

La Commissione prende atto della pubblicazione sulla G.U. 4° Serie speciale concorsi ed esami del 20.03.2020 n. 23 e che il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso era fissato al 18.05.2020;

"Presenza d'atto della ammissione dei candidati"

La Commissione prende atto dell'avvenuta ammissione, con determinazione n. 48 del 19.06.2020, dei Candidati alle prove concorsuali.

"Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità a membro di Commissione e tra i Componenti della Commissione ed i Candidati ammessi"

La Commissione, presa visione dell'elenco dei Candidati ammessi già allegata alla convocazione della seduta odierna, rende, singolarmente per ogni membro della Commissione stessa, dichiarazione esplicita di



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

insussistenza di cause di incompatibilità a membro di Commissione esaminatrice e tra Candidati e membri della Commissione. Tali dichiarazioni vengono conservate agli atti.

"Determinazione delle prove scritte alle quali sottoporre i candidati e dei relativi criteri di valutazione"

La Commissione, alla luce di quanto indicato nel bando di concorso, predispone tre tracce per la prima prova scritta che consisterà in 7 quiz a risposta sintetica, e tre tracce per la seconda prova scritta consistente nella richiesta di elaborazione di un quesito, da sottoporre ai Candidati, e procede alla riproduzione di 35 copie per ogni traccia della prima prova e di 35 copie per ogni traccia della seconda prova.

All'interno della prima prova scritta, sarà presente una prova di accertamento attitudinale e/o test psicologico teso a verificare il possesso dei requisiti psico-attitudinali prescritti dalla normativa vigente.

Tutte le tracce in originale vengono conservate agli atti dell'Ufficio Servizio Personale.

La Commissione stabilisce per la valutazione psicoattitudinale di assegnare un tempo di 40 minuti. Tale test non darà luogo a punteggio, ma verrà valutato dalla Psicologa ai fini dell'idoneità unitamente al colloquio orale.

La Commissione stabilisce per la prima prova scritta di assegnare un tempo di 1 ora, verrà attribuito un punteggio sulla base della esattezza e correttezza della risposta. Supereranno la prova solo i candidati che avranno raggiunto una valutazione minima di 21/30.

La Commissione stabilisce per la seconda prova scritta di assegnare un tempo di 45 minuti, verrà attribuito il punteggio sulla base della esaustività dell'elaborato, della correttezza del contenuto e dei riferimenti normativi corretti. Supereranno le prove scritte i candidati che raggiungeranno in entrambe le prove scritte un punteggio minimo di 21/30.

"Svolgimento delle prove scritte"

Alle ore 09,00 la Commissione si trasferisce presso la vecchia Scuola Primaria di Loiano "R. Mazzetti", con sede a Loiano (BO), in Via Roma 12, dove è già iniziata l'identificazione dei Candidati presenti.

Terminata l'identificazione risultano presenti nr. 14 Candidati (dei n. 35 ammessi), il cui elenco viene depositato agli atti.

I candidati vengono fatti accomodare nella palestra della Scuola Primaria seduti distanti tra di loro.

Ai Candidati presenti vengono consegnati: nr. 1 busta grande nelle quali inserire gli elaborati corredata di talloncini staccabili in fase di riunificazione delle buste, e due buste piccole complete di altrettanti cartoncini sui quali scrivere le proprie generalità. All'interno di una delle due buste piccole è presente un'altra busta bianca contenente il test per la valutazione psicoattitudinale previsto per l'accesso ai servizi di polizia locale dalla deliberazione della Giunta regionale Emilia-Romagna n. 278/2005 - "Direttiva in materia di criteri e sistemi di selezione per l'accesso e per la formazione iniziale degli operatori di Polizia Locale".

Ai candidati vengono consegnati due fogli protocollo, debitamente firmati e timbrati dal Presidente.

La Commissione, terminata la fase di identificazione procede all'appello dei candidati presenti.

Il Dott. Laghi fornisce ai Candidati le seguenti informazioni:

- durante la prova scritta non è possibile, per i candidati, consultare testi - anche non commentati - poiché questa facoltà non è stata prevista nel bando di concorso;
- vengono invitati tutti i candidati a spegnere i telefoni cellulari e depositarli in borse o tasche;
- vengono date istruzioni per la compilazione del foglietto con i dati anagrafici, per l'inserimento e la chiusura del foglietto nella busta piccola, allo stesso modo vengono fornite informazioni sulla modalità di

Del f.

M.

[Signature]



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

cambio di una risposta in caso di ripensamento così da non inserire eventuali segni che potrebbero portare ad identificare il candidato;

- vengono date istruzioni per la consegna degli elaborati alla commissione al termine del tempo assegnato;
- il tempo assegnato per lo svolgimento del test sulla personalità è di 40 minuti, per la prima prova è di 1 ora e di 45 minuti per la seconda prova;
- è fatto divieto di parlare tra i candidati o copiare durante lo svolgimento dell'esame, pena il ritiro dell'elaborato;
- i criteri di correzione: per la prima prova scritta vengono assegnati max 4,29 punti per ogni risposta corretta, la valutazione verrà graduata sulla base della esaustività della risposta, della correttezza del contenuto e dei riferimenti normativi corretti e non vengono applicate penalizzazioni per risposte sbagliate o mancanti, la Commissione correggerà la seconda prova scritta solo per i candidati che totalizzeranno un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prima prova scritta; per la seconda prova scritta la valutazione verrà graduata sulla base della esaustività della risposta, della correttezza del contenuto e dei riferimenti normativi corretti. Il test sulla personalità invece, non darà luogo a punteggio, ma verrà valutato dalla Psicologa ai fini dell'idoneità unitamente al colloquio orale;
- vengono informati i candidati che le prove orali, sono confermate, come precedentemente pubblicato sul sito internet del Comune, il 10 agosto 2020 presso la sede del Comune di Loiano; l'indicazione dell'agenda e degli orari di svolgimento delle prove orali verrà pubblicata sul sito del Comune di Loiano www.loiano.eu nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso unitamente all'esito delle prove scritte.

Alle ore 09,10 viene fatto il collegamento in modalità telematica con la Psicologa che prende la parola ed illustra ai Candidati il test sulla personalità e la modalità di svolgimento del test stesso. All'interno della busta bianca è presente il foglio sulla privacy (da firmare), il Test/Questionario (da consultare) ed il foglio di risposta su cui registrare le risposte e i dati personali richiesti.

Alle ore 09,23 ha inizio il test psicoattitudinale che terminerà alle ore 10,03.

Alle ore 9,55 la Psicologa si scollega salutando tutti i presenti.

Terminato il test la Commissione invita i Candidati ad inserirlo nella busta bianca e chiuderla e successivamente inserire la suddetta busta nell'altra busta piccola a loro disposizione relativa alla prima prova.

Viene richiesto un volontario per estrarre la traccia per la prima prova scritta, il Sig. Cola Gianmarco estrae la traccia contraddistinta dal numero 3. La Commissione procede alla lettura delle tracce non estratte (n.1 e n. 2) e della traccia estratta.

Alle ore 10,18 ha inizio la prima prova che terminerà alle ore 11,18.

Terminata la raccolta degli elaborati la Commissione concede una pausa di circa 20 minuti ai candidati.

La Commissione procede all'appello dei candidati che risultano tutti presenti, si procede con lo svolgimento della seconda prova scritta.

Viene richiesto un volontario per estrarre la traccia della seconda prova scritta, la Sig.ra Tampieri Claudia estrae la traccia contraddistinta dal numero 3. La Commissione procede alla lettura delle tracce non estratte (n. 1 e n. 2) e della traccia estratta che i candidati dovranno svolgere sul foglio protocollo distribuito nella fase dell'appello.

Ai candidati vengono consegnati due fogli protocollo, debitamente firmati e timbrati dal Presidente.

Alle ore 11,40 ha inizio la seconda prova che terminerà alle ore 12,25.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Terminata la raccolta degli elaborati la Commissione procede alla riunione, per ogni candidato, in un'unica busta degli elaborati relativi al test, alla prima e alla seconda prova in presenza di alcuni candidati: Mazzetti Roberto, Tampieri Claudia, Vitiello Francesco.

"Correzione elaborati"

La Commissione si reca nella sede del Comune presso la Sala Giunta per la correzione delle prove scritte.

La correzione delle prove scritte viene svolta seguendo il procedimento previsto dal DPR 487/94: si mescolano le buste chiuse così come consegnate dai candidati, per correggerle con un ordine casuale. Si apre la busta grande e si numerano, in modo crescente, le buste contenenti gli elaborati, si apre la busta contenente la prima prova scritta ed il test sulla personalità e si appone lo stesso numero sull'elaborato, sulla busta bianca del test e sulla busta piccola contenente i dati anagrafici, per stabilire l'ordine di correzione e un legame tra gli stessi. Si procede alla correzione, senza aprire né la busta bianca del test né la busta piccola contenente i dati identificativi dei candidati, al termine della correzione l'elaborato viene reinserito nella busta grande.

Si procede in modo identico per tutte le 14 buste: si valuta l'elaborato della prima prova, e si assegna il punteggio attribuito, quindi si passa al candidato successivo.

Terminata la valutazione della prima prova scritta si procede alla valutazione delle seconde prove scritte solo nei confronti dei n. 9 candidati che hanno superato la prima prova scritta ottenendo una valutazione di almeno 21/30. Si procede aprendo la busta contenente la seconda prova scritta e riportando la numerazione già assegnata anche sul secondo elaborato e sulla busta contenente i dati anagrafici della seconda prova.

Terminata la valutazione degli elaborati si procede all'apertura delle buste piccole contenenti i dati identificativi dei Candidati, risultano ammessi alla prova orale n. 9 candidati (come da elenco allegato e depositato agli atti contenente le valutazioni di tutti gli elaborati).

N.	Cognome	Nome	Data di nascita	Valutazione 1° prova scritta	Valutazione 2° prova scritta	
2	BARISCIANI	NOEMI	08/12/1992	21	24	SÌ
8	CAVALLINI	GIANLUCA	23/07/1972	23,5	24	SÌ
9	COLA	GIANMARCO	22/01/1995	26	26	SÌ
12	FABRIZIO	ANGELA	20/10/1977	21	22	SÌ
10	LANCIONI	LORENZO	23/09/1975	25,5	27	SÌ
3	MANGIONE	LUCA	29/04/1977	21	23	SÌ
11	MAZZETTI	ROBERTO	27/02/1972	27	28	SÌ
1	PIGNATIELLO	MARIA	10/04/1969	25,5	25	SÌ
14	TAMPIERI	CLAUDIA	20/11/1982	21	23	SÌ

Per i Candidati risultati idonei verrà consegnata alla Psicologa la busta bianca contenente il test sulla personalità.

Il Presidente della Commissione incarica la Segretaria di pubblicare sul sito internet del Comune i risultati delle prove scritte unitamente all'agenda delle prove orali che si svolgeranno presso la sede del Comune di Loiano: i candidati saranno convocati il 10 agosto 2020 a partire dalle ore 8,30.

Tutte le decisioni sopra descritte vengono assunte all'unanimità dei componenti.

Alle ore 15,40 il Presidente dichiara chiusa la seduta e contestualmente informa che la prossima riunione si terrà presso la Sede del Comune di Loiano il 10 agosto 2020 alle ore 8,00 con il seguente ordine del giorno:

- ▲ definizione delle prove orali ai quali sottoporre i candidati;
- ▲ svolgimento delle prove orali e definizione graduatoria di merito.

W. J.

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Della seduta viene redatto il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i Componenti della Commissione.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
(Dott. Vasco Talenti)

f.to GLI ESPERTI

Dott. Walter Laghi

Dott.ssa Elisabetta Battani

Dott.ssa Manuela Manni

f.to Il Segretario
Giulia Bonafè

Giulia Bonafè



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Procedura selettiva pubblica per soli esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Ispettore di Polizia Locale" categoria D - posizione economica D1, con diritto di riserva a favore delle forze armate.

VERBALE della COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 2

VERBALE N. 2 del 10/08/2020

Il giorno 10.08.2020 alle ore 08,00, nel rispetto del "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza delle prove concorsuali nel Comune di Loiano" (agli atti del Comune con Prot. n. 3869/2020), si è riunita, presso la Sede del Comune, la Commissione esaminatrice del concorso a margine indicato (nominata con Determinazione n. 134 del 26.06.2020 e modificata con Determinazione n. 141 del 30.06.2020), composta da:

- Dott. Vasco Talenti - Dirigente, Capo Settore, Comandante della Polizia Municipale dell'Unione della Romagna Faentina - Presidente;
- Dott. Walter Laghi - Dirigente del Servizio Organizzazione, Programmazione e Gestione Personale del Comune di Ferrara - Esperto esterno;
- Dott.ssa Elisabetta Battani - Responsabile dell'Area Finanziaria dell'Unione dei Comuni Savena Idice - Esperto esterno;
- Dott.ssa Manuela Manni - Psicologa - Esperto esterno;

Provvede alla redazione del presente verbale con funzione di Segretario Giulia Bonafè - Istruttore amministrativo contabile - servizio Personale Comune di Loiano.

"Determinazione delle prove orali alle quali sottoporre i candidati e dei relativi criteri di valutazione".

La Commissione, alla luce di quanto indicato nel bando di concorso, predispone 45 (quarantacinque) quesiti per la prova orale; inoltre viene presentato un modulo, in lingua inglese, da tradurre ed un altro modulo con cinque quiz informatici a cui dare risposta sintetica.

Ciascuna domanda viene inserita, in forma anonima, in una busta; ciascun candidato dovrà sorteggiare le proprie 5 (cinque).

Tutte le tracce sorteggiate da ogni candidato verranno conservate agli atti dell'Ufficio Personale.

La Commissione stabilisce che la valutazione della prova orale sarà basata sulla completezza, la correttezza e l'eshaustività della risposta, per ognuna delle cinque domande viene assegnato un punteggio di uguale valore pari a 6.

"Svolgimento delle prove orali".

Alle ore 08,30 inizia l'identificazione dei Candidati, presso la sede del Comune di Loiano, Via Roma 55, 40050 Loiano (BO), "saletta ovale" piano seminterrato, idoneo allo svolgimento del concorso in relazione all'emergenza epidemiologica da COVID-19, nel rispetto del "Protocollo di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 in relazione allo svolgimento in sicurezza delle prove concorsuali nel Comune di Loiano" (agli atti del Comune con Prot. n. 3869/2020).

Si procede al riconoscimento dei 9 candidati i quali risultano tutti presenti.

Alle ore 09,05 gli Esperti raggiungono la sede concorsuale.



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Il Presidente procede al sorteggio della lettera da cui partire per la prova orale, sfogliando un libro, chiedendo ai candidati, un numero di pagina, un numero di riga, un numero per la lettera; dal sorteggio esce la lettera "T". Si procede con l'iniziale "T".

Le prove orali si svolgono, a porte aperte, nella sede del Comune di Loiano, Via Roma n. 55, 40050 Loiano BO, "salletta ovale" piano seminterrato, tutte nello stesso modo: ogni candidato identificato, viene invitato a scegliere 5 (cinque) buste contenente le domande relative alle materie previste dal bando per la prova orale. Il candidato viene fatto accomodare davanti alla commissione. Segue la prova per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'informatica. Infine, si prosegue, a porte chiuse, con un colloquio tenuto dalla Psicologa volto a verificare il possesso dei requisiti psico-attitudinali prescritti dalla normativa vigente. La Commissione si ritira poi per una breve discussione sempre a porte chiuse, per attribuire il punteggio della prova orale e si prosegue con il candidato successivo.

La Commissione da atto che tutti i candidati hanno dimostrato più o meno conoscenza della lingua inglese e conoscenza dell'informatica, come previsto dal relativo avviso di selezione.

Alle ore 14,08 terminano i colloqui dei 9 (nove) candidati.

Tutti i candidati risultano idonei dal punto di vista attitudinale e psicologico.

Dalla valutazione delle prove orali emerge il seguente esito:

Cognome	Nome	Data di nascita	Valutazione prova orale
BARISCIANI	NOEMI	08/12/1992	Inferiore punti 21
CAVALLINI	GIANLUCA	23/07/1972	24
COLA	GIANMARCO	22/01/1995	24
FABRIZIO	ANGELA	20/10/1977	21
LANCIONI	LORENZO	23/09/1975	21
MANGIONE	LUCA	29/04/1977	Inferiore punti 21
MAZZETTI	ROBERTO	27/02/1972	21
PIGNATIELLO	MARIA	10/04/1969	25
TAMPIERI	CLAUDIA	20/11/1982	23

Le decisioni sopra descritte vengono assunte all'unanimità dalla Commissione.

Successivamente si provvede alla redazione della graduatoria provvisoria dal quale emerge il seguente esito:

Wol J.

[Handwritten signatures and initials]



COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Cognome	Nome	Data di nascita	Valutazione 1 ^a prova scritta	Valutazione 2 ^a prova scritta	Media valutazione scritti	Valutazione prova orale	Valutazione finale
BARISCIANI	NOEMI	08/12/1992	21	24	22,5	Inferiore punti 21	Non idonea
CAVALLINI	GIANLUCA	23/07/1972	23,5	24	23,75	24	47,75
COLA	GIANMARCO	22/01/1995	23	26	24,5	24	48,5
FABRIZIO	ANGELA	20/10/1977	21	22	21,5	21	42,5
LANCIONI	LORENZO	23/09/1975	25,5	27	26,25	21	47,25
MANGIONE	LUCA	29/04/1977	21	23	22	Inferiore punti 21	Non idoneo
MAZZETTI	ROBERTO	27/02/1972	27	28	27,5	21	48,5
PIGNATIELLO	MARIA	10/04/1969	25,5	25	25,25	25	50,25
TAMPIERI	CLAUDIA	20/11/1982	21	23	22	23	45

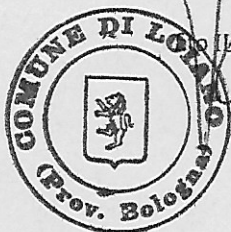
La Commissione provvede quindi a redigere la seguente graduatoria finale di merito e preferenza, basata sul punteggio complessivo finale.

N.	Cognome	Nome	Data di nascita	Punteggio finale
1	PIGNATIELLO	MARIA	10/04/1969	50,25
2	MAZZETTI	ROBERTO	27/02/1972	*48,5
3	COLA	GIANMARCO	22/01/1995	48,5
4	CAVALLINI	GIANLUCA	23/07/1972	47,75
5	LANCIONI	LORENZO	23/09/1975	47,25
6	TAMPIERI	CLAUDIA	20/11/1982	45
7	FABRIZIO	ANGELA	20/10/1977	42,5

* precede per requisiti che danno diritto alla preferenza

Il Presidente consegna gli atti alla Segretaria affinché li trasmetta all'Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti e dichiara chiusa la seduta alle ore 14,38.

Della seduta viene redatto il presente verbale che viene letto, approvato e sottoscritto da tutti i Componenti della Commissione.



IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Dott. Vasco Talenti

f.to GLI ESPERTI

Dott. Walter Laghi

Dott.ssa Elisabetta Battani

Dott.ssa Manuela Manni

f.to Il Segretario
Giulia Bonafè

Giulia Bonafè