COMUNE DI LOIANO

CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

O R I G I N A L E

DETERMINAZIONE N.	**228**
Data	**24/09/2020**

DETERMINAZIONE
DEL RESPONSABILE DI AREA

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

Oggetto:

PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO SPECIALIZZATO" CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA B3, DA DESTINARE PREVALENTEMENTE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. APPROVAZIONE VERBALI - APPROVAZIONE GRADUATORIA - ASSUNZIONE DEL PRIMO CLASSIFICATO.

FIRMATO
IL RESPONSABILE DI AREA
ROSSETTI CINZIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).

DETERMINAZIONE - Area Risorse e Attività Produttive - NR. 95
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

OGGETTO:
PROCEDURA SELETTIVA PUBBLICA PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 1 POSTO DI "OPERAIO SPECIALIZZATO" CATEGORIA B – POSIZIONE ECONOMICA B3, DA DESTINARE PREVALENTEMENTE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO. 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;

VISTI:
- il D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- il D.lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246;
- il DPCM n. 174/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche";
- la L. n. 101/1989 "Norme per la regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità ebraiche italiane";
- la L. n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- la l. n. 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili";
- la L. n. 241/1990 "Nuove norme sul procedimento amministrativo";
- il D.Lgs. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D.Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.Lgs 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il DPR n. 3/1957 "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- il DPR n. 445/2000 "Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa";
- il DPR n. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi";
- il Regolamento UE n. 2016/679 "General Data Protection Regulation";

- il D.Lgs. 118/2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";
- 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;

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. 142 del 01/07/2020 ad oggetto "Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Operaio Specializzato" categoria B – posizione economica B3, da destinare prevalentemente al servizio di trasporto scolastico. 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 24/07/2020 n. 57;

- il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione era il 24/08/2020;

DATO ATTO che per la selezione in oggetto era stato definito il seguente diario delle prove (determinazioni nr. 197/2020, 207/2020 e 220/2020):

- PROVA SCRITTA: martedì 15 settembre 2020 ore 14.30;
- PROVA PRATICA: sabato 19 settembre 2020 ore 8.30;

VISTI i verbali redatti e sottoscritti dalla commissione giudicatrice, n. 1 del 15/09/2020 e n. 2 del 19/09/2020, allegati in copia al presente provvedimento e conservati agli atti in originale, dai quali risultano valutati i titoli di n. 8 (otto) candidati, corrette le prove scritte di n. 8 (otto) candidati, valutate le prove pratiche di n. 5 (cinque) candidati 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;

RITENUTO di 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. 95
RESPONSABILE: Rossetti Cinzia

DETERMINA

1. DI APPROVARE i verbali della Commissione giudicatrice della procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Operaio Specializzato" categoria B – posizione economica B3, da destinare prevalentemente al servizio di trasporto scolastico, 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	Punteggi parziali			Punteggio finale
			Titoli	Prova scritta	Prova pratica	
1	**MEZZINI**	**LUIGI**	8	27	27	**62**
2	**BURDI**	**CRISTIANO**	1,5	27	27	**55,50**
3	**ALDROVANDI**	**RAFFAELE**	0	24	29	**53**
4	**PARADISI**	**MARCO**	1	26	24	**51**
5	**CIPRIANI**	**MICHELE**	0	26	21	**47**

3. DI PROCEDERE all'assunzione del primo classificato della selezione, Sig. Mezzini Luigi, in qualità di "Operaio Specializzato" categoria B – posizione economica B3 presso l'Area Servizi alla Persona;

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 titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Operaio Specializzato" categoria B – posizione economica B3, da destinare prevalentemente al servizio di trasporto scolastico.

VERBALE della COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 1

VERBALE N. 1 del 15/09/2020

Il giorno 15.09.2020 alle ore 13:40, 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. 210 del 05.09.2020), composta da:

- Arch. Eva Gamberini – Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente del Comune di Loiano - Presidente;
- Isp. Bruno Maurizzi – Responsabile dell'Area della Polizia Municipale del Comune di Loiano – Esperto interno;
- Geom. Alessandro Degli Esposti – Responsabile del Settore "Tecnico, Attività Produttive, Polizia Municipale" del Comune di Camugnano - Esperto esterno;

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;

"Presa 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. 23/2075 nonché copia del D.P.R. 487 del 09/05/94 e successive modifiche.

"Presa 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 24.07.2020 n. 57 e che il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso era fissato al 24.08.2020;

"Presa d'atto della ammissione dei candidati"

La Commissione prende atto dell'avvenuta ammissione, con determinazione n. 197 del 25.08.2020, 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 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 quiz per la prova scritta che consisterà in 30 domande a risposta multipla da sottoporre ai Candidati.

Tutti i quiz in originale vengono conservati agli atti dell'Ufficio Servizio Personale.

La Commissione stabilisce per la 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 che verranno considerate errate le domande per le quali risulteranno segnate più di una risposta (non sono ammesse correzioni) e che non verranno sottratti punti per le risposte errate o non date.

"Svolgimento della prova scritta"

Alle ore 14:00 la Commissione si trasferisce presso la Sala del Consiglio del Comune di Loiano", con sede a Loiano (BO), in Via Roma 55, ed inizia l'identificazione dei Candidati presenti, ai quali viene richiesto l'autodichiarazione COVID19.

Terminata l'identificazione risultano presenti nr. 8 Candidati (dei n. 9 ammessi), il cui elenco viene depositato agli atti.

I candidati vengono fatti accomodare nella Sala del Consiglio Comunale seduti distanti tra di loro.

Ai Candidati presenti vengono consegnati: nr. 1 busta grande nel quale inserire il quiz, una busta piccola con un cartoncino sul quale scrivere le proprie generalità.

Il Presidente 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 sul tavolo indicato;
- vengono date istruzioni per la compilazione del cartoncino con i dati anagrafici, per l'inserimento e la chiusura di questo nella busta piccola, allo stesso modo vengono fornite informazioni sulla modalità di risposta in caso di ripensamento così da non inserire eventuali segni che potrebbero portare ad identificare il candidato;
- vengono date istruzioni per la consegna del quiz alla commissione al termine del tempo assegnato;
- il tempo assegnato per lo svolgimento della prova è di 1 ora;
- è fatto divieto di parlare tra i candidati o copiare durante lo svolgimento dell'esame, pena il ritiro del quiz;

- i criteri di correzione: per la prova scritta vengono assegnati 1 punto per ogni risposta corretta e non vengono applicate penalizzazioni per risposte sbagliate o mancanti; i candidati devono totalizzare un punteggio pari o superiore a 21/30 nella prova scritta per poter sostenere la prova pratica;
- vengono informati i candidati che la prova pratica è stata spostata al 19 settembre 2020 presso il magazzino comunale – via Savena n. 1- 40050 Loiano; l'indicazione dell'agenda e degli orari di svolgimento delle prova pratica verrà pubblicata sul sito del Comune di Loiano www.loiano.eu nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso unitamente all'esito della prova scritta.

Viene richiesto un volontario per estrarre la traccia per la prova scritta, il Sig. Randazzo Gaetano estrae il quiz contraddistinto dal numero 2. La Commissione non procede alla lettura dei quiz non estratti (n.1 e n. 3).

Alle ore 14:40 ha inizio la prova che terminerà alle ore 15:40.

Al termine della consegna degli elaborati – ore 15:20, la commissione mescola, alla presenza di due candidati (Mascherini Massimo e Randazzo Gaetano) le buste chiuse così come consegnate, affinché la correzione avvenga in un ordine casuale.

"Valutazione titoli"

La Commissione si trattiene nella sede del Comune presso la Sala del Consiglio per la valutazione dei titoli e la successiva correzione della prova scritta. Dopo lo svolgimento della prova scritta e prima della correzione della stessa, è previsto che la commissione attribuisca i punteggi ai titoli presentati dai candidati.

La commissione procede pertanto alla valutazione dei titoli sulla base di quanto indicato nell'avviso di selezione. I punteggio attributi per i candidati che sono risultati presenti alla prova scritta sono i seguenti:

N.	Cognome	Nome	Valutazione titoli di studio	valutazione titoli di servizio	TOTALE
1	ALDROVANDI	RAFFAELE	0	0	**0**
2	BURDI	CRISTIANO	1	0,5	**1,5**
3	CAZZATO	MARIA LOREDANA	0	0	**0**
4	CIPRIANI	MICHELE	0	0	**0**
5	MASCHERINI	MASSIMO	0	0	**0**
6	MEZZINI	LUIGI	1	7	**8**
7	PARADISI	MARCO	1	0	**1**
8	RANDAZZO	GAETANO	0	0	**0**

"Correzione elaborati"

La correzione della prova scritta viene svolta seguendo il procedimento previsto dal DPR 487/94.. Si numera la busta grande contenente il quiz, in modo crescente, si procede così per tutte le buste contenenti gli elaborati, si apre poi la busta contenente la prova scritta e si appone lo stesso numero sull'elaborato 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 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 8 buste: si valuta l'elaborato della prova scritta, e si assegna il punteggio attribuito, quindi si passa al candidato successivo.

Terminata la valutazione degli elaborati si procede all'apertura delle buste piccole contenenti i dati identificativi dei Candidati, la valutazione della prova scritta è la seguente:

N.	Cognome	Nome	Valutazione prova scritta
1	ALDROVANDI	RAFFAELE	24
2	BURDI	CRISTIANO	27
3	CAZZATO	MARIA LOREDANA	< 21
4	CIPRIANI	MICHELE	26
5	MASCHERINI	MASSIMO	<21
6	MEZZINI	LUIGI	27
7	PARADISI	MARCO	26
8	RANDAZZO	GAETANO	<21

Risultano pertanto ammessi alla prova prativa i seguenti n. 5 candidati (come da elenco allegato e depositato agli atti contenente le valutazioni di tutti gli elaborati):

N.	Cognome	Nome	Protocollo	Valutazione titoli	Valutazione prova scritta
1	ALDROVANDI	RAFFAELE	5902	0	24
2	BURDI	CRISTIANO	5831	1,5	27
4	CIPRIANI	MICHELE	5301	0	26
6	MEZZINI	LUIGI	5812	8	27
7	PARADISI	MARCO	5681	1	26

Il Presidente della Commissione incarica la Segretaria di pubblicare sul sito internet del Comune i risultati della prova scritta unitamente all'agenda delle prova pratica che si svolgerà presso il magazzino comunale – via Savena n. 1 – 40050 Loiano: i candidati saranno convocati il 19 settembre 2020 a partire dalle ore 8:15.

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

Alle ore 17:20 il Presidente dichiara chiusa la seduta.

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

f.to IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Arch. Eva Gamberini

COMUNE DI LOIANO (Prov. Bologna)

f.to GLI ESPERTI

Isp. Bruno Maurizzi

Geom. Alessandro Degli Esposti

f.to Il Segretario
Giulia Bonafè

COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

Procedura selettiva pubblica per titoli ed esami, per la copertura a tempo pieno ed indeterminato di n. 1 posto di "Operaio Specializzato" categoria B – posizione economica B3, da destinare prevalentemente al servizio di trasporto scolastico.

VERBALE della COMMISSIONE GIUDICATRICE N. 2

VERBALE N. 2 del 19/09/2020

Il giorno 19.09.2020 alle ore 8:00, 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. 210 del 05.09.2020), composta da:

- Arch. Eva Gamberini – Responsabile dell'Area Territorio e Ambiente del Comune di Loiano - Presidente;
- Isp. Bruno Maurizzi – Responsabile dell'Area della Polizia Municipale del Comune di Loiano – Esperto interno;
- Geom. Alessandro Degli Esposti – Responsabile del Settore "Tecnico, Attività Produttive, Polizia Municipale" del Comune di Camugnano - Esperto esterno;

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

"Determinazione della prova pratica alla quale sottoporre i candidati e dei relativi criteri di valutazione".

La Commissione, alla luce di quanto indicato nel bando di concorso, decide che la prova pratica consisterà nell'utilizzo dello scuolabus e si svolgerà su strada in un percorso uguale per tutti i candidati; inoltre verrà chiesto al singolo candidato di tradurre in italiano una domanda in lingua inglese e di rispondere, in forma sintetica, ad una domanda per quanto riguarda l'informatica.
La Commissione stabilisce che la valutazione della prova pratica sarà basata su quattro prove ed esattamente:

- sulla guida in generale (punteggio da 1 a 5);
- sulla fermata (punteggio da 1 a 5);
- sulla partenza in salita (punteggio da 1 a 10);
- sul montaggio delle catene (punteggio da 1 a 10).

Il punteggio minimo per superare la prova pratica deve essere di almeno 21/30.

Terminata la determinazione della prova pratica, la commissione si sposta presso il magazzino comunale, Via Savena 1, 40050 Loiano (BO), per lo svolgimento della stessa.

COMUNE DI LOIANO

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

"Svolgimento delle prove pratiche".

Alle ore 08:15 inizia l'identificazione dei Candidati, presso il magazzino comunale, Via Savena 1, 40050 Loiano (BO) da dove avrà inizio la prova pratica.

Si procede al riconoscimento dei 5 candidati i quali risultano tutti presenti.

Ciascun candidato sarà chiamato a sorteggiare un tagliando, in base al numero sorteggiato (da 1 a 5) si seguirà l'ordine da cui partire per la prova pratica.

A seguito del sorteggio, viene determinato il seguente ordine di svolgimento della prova pratica:

PROTOCOLLO	COGNOME E NOME
5902	ALDROVANDI RAFFAELE
5812	MEZZINI LUIGI
5831	BURDI CRISTIANO
5301	CIPRIANI MICHELE
5681	PARADISI MARCO

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

Alle ore 10:35 terminano le prove pratiche dei 5 (cinque) candidati.

Dalla valutazione delle prove pratiche emerge il seguente esito:

Cognome	Nome	Protocollo	Guida	Fermata	Partenza in salita	Montaggio delle catene	Valutazione complessiva prova pratica
ALDROVANDI	**RAFFAELE**	5902	5	4	10	10	**29**
BURDI	**CRISTIANO**	5831	4	4	10	9	**27**
CIPRIANI	**MICHELE**	5301	3	4	9	5	**21**
MEZZINI	**LUIGI**	5812	4	4	10	9	**27**
PARADISI	**MARCO**	5681	3	2	10	9	**24**

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

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

Cognome	Nome	Protocollo	Valutazione titoli	Valutazione prova scritta	Valutazione prova pratica	Valutazione finale
ALDROVANDI	RAFFAELE	5902	0	24	29	53
BURDI	CRISTIANO	5831	1,5	27	27	55,50
CIPRIANI	MICHELE	5301	0	26	21	47
MEZZINI	LUIGI	5812	8	27	27	62

PARADISI	MARCO	5681	1	26	24	51

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

N.	Cognome	Nome	Protocollo	Punteggio finale
1	MEZZINI	LUIGI	5812	62
2	BURDI	CRISTIANO	5831	55,50
3	ALDROVANDI	RAFFAELE	5902	53
4	PARADISI	MARCO	5681	51
5	CIPRIANI	MICHELE	5301	47

Il Presidente consegna gli atti alla Segretaria affinché li trasmetta all'Ufficio Personale per gli adempimenti conseguenti e dichiara chiusa la seduta alle ore 11:25.

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

f.to IL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE
Arch. Eva Gamberini

COMUNE DI LOIANO (Prov. Bologna)

f.to GLI ESPERTI
Isp. Bruno Maurizzi

Geom. Alessandro Degli Esposti

f.to Il Segretario
Giulia Bonafè