



VERBALE 1^ SEDUTA

Insedimento, criteri per la predisposizione e la valutazione delle prove e dei titoli

Mercoledì 26 aprile 2017, alle ore 16,30, nella sede del Servizio Politiche di Welfare del Comune di Forlì, in Corso A. Diaz n. 21 a Forlì, si è riunita la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico, per titoli ed esami, unico per gli Enti pubblici convenzionati della Provincia di Forlì-Cesena, per la copertura a tempo indeterminato di posti di "assistente sociale" Cat. D1 - posizione economica D1 (n. 1 posto a tempo pieno presso il Comune di Forlì, n. 2 posti a tempo pieno presso l'ASP San Vincenzo de Paoli, n. 1 posto part time 18 ore settimanali presso il Comune di Predappio).

La Commissione, nominata con determinazione del Dirigente del Servizio Affari Generali Istituzionali e Risorse Umane della Provincia di Forlì-Cesena n. 377 del 18/04/2017, prot. n. 10716, risulta così composta:

PRESIDENTE	d.ssa Rossella Ibba	Dirigente del Servizio Politiche di Welfare del Comune di Forlì
COMPONENTE ESPERTO	d.ssa Giulia Civelli	Assistente sociale - Responsabile Unità Centro Donna e Pari Opportunità - Servizio Politiche di Welfare del Comune di Forlì
COMPONENTE ESPERTO	dr. Samuele Bosi	Responsabile P.O. Servizio sociale associato del Comune di Ravenna
SEGRETARIO (senza diritto di voto)	d.ssa Paola Lolli	Responsabile Unità Amministrativa - Servizio Politiche di Welfare del Comune di Forlì

Il Presidente, constatata la regolare convocazione della Commissione e la presenza di tutti i componenti, dichiara ufficialmente insediata la Commissione ed apre la seduta.

La Segretaria provvede a consegnare a ciascun membro della Commissione la seguente documentazione:

- ⇒ copia del bando di concorso;
- ⇒ elenco degli ammessi, con riserva, alle prove, così come definito nella determinazione della Titolare di P.O. del Servizio Affari Generali Istituzionali e Risorse Umane della Provincia di Forlì-Cesena n. 369 del 14/04/2017;
- ⇒ estratto del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione G.P. n. 145072 del 10 dicembre 2013.

Il Presidente comunica ai membri della Commissione che verrà osservato il seguente ordine dei lavori:

- a) presa visione dell'elenco dei candidati ammessi e sottoscrizione, da parte dei componenti della Commissione, della dichiarazione che non sussistono situazioni di incompatibilità tra essi ed i concorrenti;
- b) verifica dell'esistenza di incompatibilità tra i componenti;

- c) presa visione del bando di concorso, dell'atto di ammissione dei candidati, delle norme e direttive di riferimento;
- d) determinazione dei criteri per l'eventuale valutazione dei titoli i cui punteggi non sono stati predeterminati nel bando di concorso, nonché dei criteri e delle modalità di valutazione delle prove;
- e) individuazione del termine del procedimento concorsuale;
- f) esperimento delle prove scritte o pratiche;
- g) valutazione delle prove;
- h) a conclusione dell'esame e della valutazione di tutti gli elaborati dei concorrenti, identificazione dei soli candidati che non hanno ottenuto la votazione minima richiesta, mediante apertura della relativa busta contenente i dati anagrafici;
- i) individuazione dei nominativi dei candidati che hanno superato le prove, per esclusione dei non ammessi rispetto all'elenco dei partecipanti alle prove;
- j) comunicazione ai candidati ammessi alla prova orale e ai candidati non ammessi;
- k) espletamento della prova orale e attribuzione del punteggio;
- l) valutazione dei titoli presentati dai candidati che hanno superato la prova orale, identificazione degli elaborati degli stessi tramite apertura della busta contenente i dati anagrafici e abbinamento delle votazioni ai nominativi;
- m) attribuzione dei relativi punteggi, per ciascuna prova e nel complesso, a ciascun concorrente, e formulazione della graduatoria provvisoria tenendo conto dei diritti di precedenza per eventuali riserve ovvero dei diritti di preferenza, purché debitamente dichiarati;
- n) trasmissione di tutti gli atti del procedimento al Servizio competente in materia di risorse umane e organizzazione.

Ciò premesso, tutti i componenti della Commissione prendono visione dei n. 313 nominativi dei concorrenti ammessi a partecipare al concorso e – come previsto dall'art. 113, comma 2 del Regolamento – sottoscrivono una dichiarazione nella quale attestano di non essere legati tra loro né a detti candidati da vincoli di matrimonio o convivenza, ovvero di parentela o di affinità fino al 4° grado compreso, né di trovarsi in stato di grave e notoria inimicizia con alcuno dei candidati – **dichiarazione allegata al presente verbale quale parte integrante e sostanziale.**

Dopodiché la Segretaria, in relazione alle “Funzioni - Competenze e Responsabilità” della Commissione e alle “Attività Vietate”, informa la Commissione che gli artt. 114 e 115 del suddetto Regolamento prevedono che:

- la Commissione giudicatrice, quale organo collegiale perfetto, che opera con la contestuale presenza di tutti i componenti, deve esprimersi con giudizio collegiale, a voto unanime o maggioritario, tranne che per l'assegnazione dei punteggi relativi alle prove d'esame. È esclusa la possibilità di astenersi;
- tutti i componenti la Commissione, compreso il Segretario, sono tenuti a mantenere il segreto sulle operazioni svolte in seno alla stessa, sui criteri e sulle determinazioni adottate;
- i componenti la Commissione, fatta eccezione per il Segretario, sono sullo stesso piano e con uguali poteri di voto; il Presidente, tuttavia, ha il compito di dirigere e coordinare l'attività della Commissione, tiene i rapporti con l'Amministrazione e con i candidati per quanto attiene le comunicazioni ufficiali relative al concorso, con l'ausilio del Segretario;
- è attribuita al Segretario la responsabilità della custodia degli atti, documenti ed elaborati in conformità alle disposizioni del Presidente, nonché la redazione materiale dei verbali delle sedute della Commissione; tali verbali sono sottoscritti in calce e siglati in ogni pagina da tutti indistintamente i membri della Commissione;
- è fatto divieto ai componenti della Commissione, a pena di decadenza, di svolgere attività di docenza nei confronti dei candidati, ad eccezione dei corsi di preparazione disposti dall'Amministrazione.

La Commissione inizia, quindi, le operazioni volte alla determinazione dei **criteri di valutazione dei titoli** e alla definizione delle modalità di svolgimento del concorso, sulla base di quanto indicato

nel Regolamento e, in forma dettagliata, nel Bando di concorso, il quale all'art. 9 relativamente ai titoli valutabili prescrive:

«ART. 9 - CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

Nella presente procedura di concorso, per titoli ed esami, il punteggio complessivo attribuibile ai titoli e pari a **punti 9** (corrispondente al 10% del punteggio massimo totale conseguibile nelle 3 prove come previsto dall'apposito regolamento).

Costituiranno oggetto di valutazione esclusivamente i titoli sotto indicati, con suddivisione dei punti a disposizione come segue:

TITOLI CULTURALI e PROFESSIONALI MASSIMO PUNTI 2,00

Rientrano nella categoria: Laurea specialistica o magistrale specificata, purchè ulteriore e distinta rispetto al titolo triennale previsto come requisito per l'accesso; eventuale altra laurea ritenuta attinente (es: Psicologia, Sociologia); titoli acquisiti al termine di Master o specializzazioni attinenti; attestati di profitto a corsi di formazione, specializzazione, perfezionamento attinenti e conclusi con verifica finale.

Nell'ambito del punteggio massimo disponibile, la Commissione stabilirà nella seduta di insediamento la ripartizione del punteggio fra le diverse categorie descritte, in proporzione all'impegno temporale necessario al conseguimento del titolo o dell'attestato.

TITOLI DI SERVIZIO SPECIFICO MASSIMO PUNTI 7,00

Per servizio specifico si intende esclusivamente quello prestato in profili/posizioni lavorative di Assistente Sociale, o in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale. A tale servizio vengono attribuiti i seguenti punteggi:

A) servizio prestato presso datore di lavoro pubblico (anche in regime di somministrazione di lavoro nell'ambito di *missioni* svolte presso enti pubblici, o nell'ambito di collaborazioni coordinate e continuative)

◆ punti 1,00 per ogni anno

◆ punti 0,083 per ogni mese

B) servizio prestato presso datore di lavoro privato, con qualsiasi tipologia di rapporto

◆ punti 0,50 per ogni anno

◆ punti 0,041 per ogni mese

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando, oppure fino alla data di rilascio di certificazione se precedente, e fino alla concorrenza del punteggio massimo attribuibile di 7,00 punti. Il servizio prestato a tempo parziale viene valutato proporzionalmente. Le frazioni di mese superiori a gg. 15 vengono valutate come mese intero, mentre quelle pari o inferiori a 15 giorni non sono valutate.

L'ente promotore e gli enti co-promotori della presente procedura si avvalgono della facoltà prevista dall'art. 35, comma 3 bis lett b) del D.Lgs n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche, nel rispetto della programmazione triennale del fabbisogno, possono avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico per titoli ed esami, finalizzate a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale che, alla data di pubblicazione dei bandi, ha maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze dell'amministrazione.

A tal fine, gli enti interessati hanno disposto di **VALORIZZARE l'esperienza professionale specifica** applicando i criteri già disciplinati, per analoga fattispecie, dall'art.110 del Regolamento provinciale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia, applicabile alla presente procedura in virtù della Convenzione concorsi unici, che prevedono la maggiorazione del 50% del punteggio per gli anni di servizio (almeno 3 anni e massimo 5, nell'ultimo quinquennio) prestato con rapporto di lavoro flessibile alle dipendenze dell'ente che indice/promuove il concorso.

Per "esperienza professionale specifica" si intende perciò il servizio prestato presso il Comune di Forlì, il Comune di Predappio e l'ASP San Vincenzo de Paoli, nel profilo professionale specifico di **ASSISTENTE SOCIALE cat. D** o in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale, con forme di lavoro flessibili (contratto di lavoro subordinato a tempo determinato stipulato direttamente con tali enti, somministrazione di lavoro nell'ambito di *missioni* svolte presso tali Enti, collaborazioni coordinate e continuative). Ai fini del raggiungimento del diritto alla maggiorazione (almeno 3 anni e massimo 5, nell'ultimo quinquennio) il servizio prestato presso i suddetti Enti può essere cumulato.

Operativamente, nei confronti dei candidati che hanno maturato "esperienza professionale specifica" secondo la definizione sopra riportata, prestando servizio per almeno 36 mesi (anche non continuativi) nel quinquennio precedente la data di scadenza del concorso [e precisamente dal 07.04.2012 al 06.04.2017], il punteggio attribuito a tale servizio, calcolato secondo i criteri sopra descritti, sarà maggiorato del 50% per periodi di servizio pari a 36 mesi, e di 1% aggiuntivo per ogni mese ulteriore (fino al massimo di 60 mesi = cinque anni, pari ad una maggiorazione del 74%).

Per i candidati in possesso del suddetto requisito, il punteggio derivante dalla applicazione della maggiorazione sopra descritta sarà sommato al punteggio calcolato per il complesso del servizio valutabile, anche in eccedenza rispetto al punteggio massimo attribuibile (7 punti) a tale tipologia di titoli.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei titoli, secondo i criteri già predeterminati dal presente bando ovvero definiti nella seduta di insediamento per la ripartizione del punteggio dedicato ai titoli culturali, solo al termine di tutti i colloqui, e nei confronti dei soli candidati che avranno superato il colloquio. »

La Commissione rileva, inoltre, che nelle Istruzioni per la presentazione dei titoli pubblicate sul sito dell'amministrazione provinciale in data 14 aprile 2017, così come già previsto all'art. 10 del Bando di concorso, si specifica che:

- « • **il servizio pubblico** (si intende esclusivamente quello prestato in profili/posizioni lavorative di Assistente Sociale, o in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale, presso enti pubblici - a titolo esemplificativo: Comuni, Unioni di Comuni, ASP, Aziende sanitarie, ecc con contratto di lavoro stipulato direttamente con datore di lavoro pubblico) dovrà essere documentato mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando lo schema appositamente predisposto ed allegato denominato "Servizio-Datore-Pubblico", oppure mediante certificato e/o attestato di servizio rilasciato dall'Ente Pubblico datore di lavoro a condizione che il certificato sia stato rilasciato **prima del 1° gennaio 2012**.

Si rammenta infatti che dal 1.1.2012 è entrata in vigore la Legge 183/2011 che ha modificato il DPR 445/2000; da tale data alle Pubbliche amministrazioni E' VIETATO rilasciare certificati da produrre ad altre Pubbliche amministrazioni. Poiché eventuali certificati rilasciati successivamente DEVONO recare, ai sensi di legge, la dicitura "la presente certificazione non può essere presentata ad altre Pubbliche Amministrazioni", gli stessi non potranno essere accettati NE' VALUTATI. Per vedersi valutati periodi di servizio resi dopo l'1.1.2012, i candidati devono utilizzare la dichiarazione sostitutiva di certificazione, utilizzando lo schema "Servizio-Datore-Pubblico", da compilare accuratamente inserendo tutte le informazioni richieste.

- **il servizio privato** (quello prestato con qualsiasi rapporto di lavoro con contratto stipulato con datore di lavoro privato, ivi comprese Agenzie di somministrazione) dovrà essere documentato **esclusivamente** mediante dichiarazione e/o attestato di servizio rilasciato dal datore di lavoro.
- **il servizio prestato alle dipendenze degli enti che promuovono la presente procedura** (Comune di Forlì, ASP San Vincenzo de Paoli, Comune di Predappio), compresi eventuali periodi prestati in regime di somministrazione di lavoro in *missioni* svolte presso i suddetti enti, non dovrà essere documentato, in quanto verrà acquisito e valutato d'ufficio, su segnalazione del candidato (occorre crocettare l'apposito spazio riservato nel modulo integrazione titoli).

Non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora nei documenti presentati non siano indicati con chiarezza tutti gli elementi richiesti: profilo specifico, datore di lavoro, data esatta di inizio e fine rapporto (giorno mese ed anno).»

La Commissione, in merito alla valutazione dei **titoli di servizio**, stabilisce inoltre quanto segue:

- per servizio specifico prestato in profili equivalenti per mansioni ed inquadramento contrattuale ai profili/posizioni lavorative di Assistente Sociale si intende quello prestato per lo svolgimento di mansioni rientranti tra le funzioni e le attività del servizio sociale territoriale così come definite dalla DGR 1012/2014, "Approvazione delle Linee guida regionali per il riordino del Servizio sociale territoriale";
- non sarà attribuito alcun punteggio ai titoli di servizio qualora non si ricavano gli elementi minimi essenziali per il calcolo del relativo punteggio;
- il servizio prestato a tempo parziale, se non specificata la percentuale, verrà considerato al 50%;
- il servizio prestato nell'ambito di co.co.pro. verrà valutato al pari di quello svolto nell'ambito di co.co.co.; non verrà valutato il servizio prestato nell'ambito di incarico di lavoro autonomo.

La Commissione, poi, relativamente ai Titoli culturali e professionali, per i quali il punteggio disponibile è pari a massimo 2 punti, stabilisce la ripartizione del punteggio fra le diverse categorie descritte in proporzione all'impegno temporale necessario al conseguimento del titolo e dell'attestato, come segue:

- Laurea specialistica o magistrale specificata, purchè ulteriore e distinta rispetto al titolo triennale previsto come requisito per l'accesso: **punteggio massimo attribuibile 0,7 punti**;
- eventuale altra laurea ritenuta attinente (es: Psicologia, Sociologia): **punteggio massimo attribuibile 0,5 punti**;
- titoli acquisiti al termine di Master o specializzazioni attinenti: **punteggio massimo attribuibile 0,5 punti**;
- attestati di profitto a corsi di formazione, specializzazione, perfezionamento attinenti e conclusi con verifica finale dei quali saranno valutati solo i corsi di durata pari o superiore a 30 ore: assegnazione di 0,05 punto ogni 30 ore fino ad un **punteggio massimo attribuibile 0,5 punti**.

SB CQR R JRM

Terminata la disamina dei titoli culturali e professionali e dei relativi punteggi attribuibili, la Commissione passa a discutere le **modalità di esperimento delle prove scritte e del colloquio**.

Il Presidente, ai fini dell'espletamento delle prove scritte, il cui diario è stato preventivamente concordato tramite corrispondenza elettronica fra i componenti la Commissione e pubblicato sul sito web della Provincia a partire dal giorno 19 aprile 2017, sottolinea che le stesse si svolgeranno entrambe nella stessa giornata

Prima Prova scritta e Seconda Prova scritta (a contenuto prevalentemente pratico attitudinale)	GIOVEDI' 4 MAGGIO 2017, ore 10,00 Fiera di Forlì – Via Punta di Ferro, n. 2/E – Forlì (porta E dei padiglioni fieristici)
---	--

sia al fine di agevolare candidati residenti fuori regione, sia per semplificare la logistica dell'organizzazione (riconoscimento dei candidati, distribuzioni materiali, ecc.), una di seguito all'altra. Pertanto saranno somministrate contestualmente le tracce di entrambe le prove, ed ogni candidato potrà organizzare il tempo complessivo a disposizione come ritiene più opportuno, comunque nel limite massimo di consegna degli elaborati fissato dopo 5 ore dall'inizio della prova.

La Commissione stabilisce che, per quanto riguarda entrambe le prove scritte, le stesse dovranno consentire di accertare e valutare le conoscenze tecnico specialistiche e le competenze e caratteristiche attitudinali possedute dal candidato, come definite dall'art. 1 del Bando, in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del ruolo da ricoprire.

Stabilisce inoltre che la mattina stessa, prima dell'inizio delle prove, per ciascuna di esse saranno predisposte 3 tracce, fra cui i candidati saranno poi chiamati a sorteggiare. Le tracce sorteggiate, fotocopiate, saranno distribuite ai candidati per lo svolgimento di entrambe le prove.

Ad ogni candidato saranno consegnati 3 fogli protocollo e non saranno distribuiti ulteriori fogli. Essi potranno consultare unicamente il dizionario di lingua italiana (come previsto dal bando).

Inoltre, la Commissione per la **prima prova scritta** definisce quanto segue :

- saranno predisposti 3 insiemi di domande, fra cui sorteggiare quello da sottoporre ai candidati, ognuno dei quali composto da 9 quesiti inerenti le materie e gli argomenti indicati all'art. 7 del Bando di concorso (dirette ad accertare la professionalità dei candidati con particolare riferimento al ventaglio di conoscenze di tipo teorico e metodologico);
- ciascun insieme di 9 domande sarà composto da n. 4 domande di pari peso a cui in sede di correzione potrà essere assegnato un punteggio massimo di 4/30, altre n. 4 domande di pari peso a cui in sede di correzione potrà essere assegnato un punteggio massimo di 3/30, e n. 1 domanda a cui in sede di correzione potrà essere assegnato un punteggio massimo di 2/30;
- per ciascun quesito: risposta sintetica e/o articolata;

e i seguenti criteri per la valutazione della prima prova scritta:

- il punteggio massimo, rispettivamente di 4/30, 3/30 e 2/30, verrà attribuito alle risposte completamente esaustive che evidenziano l'ottima padronanza della materia;
- alle risposte corrette che evidenziano una sufficiente conoscenza della materia, verrà attribuito il seguente punteggio:
 - 2,5/30 per le 4 domande da punteggio massimo di 4/30
 - 2,0/30 per le 4 domande da punteggio massimo di 3/30
 - 1,5/30 per la domanda da punteggio massimo di 2/30;
- punteggi inferiori a quelli di cui al punto precedente verranno attribuiti alle risposte scarse che evidenziano conoscenza insufficiente della materia;
- alla risposta non data o errata verrà attribuito il punteggio pari a 0/30;

- i punteggi attribuiti sulla base di quanto sopra esposto, saranno sommati in un punteggio complessivo espresso in trentesimi;
- il punteggio complessivo di **21/30** nella prima prova scritta è necessario per consentire alla Commissione di procedere alla correzione degli elaborati relativi alla seconda prova scritta.

Per quanto concerne la **seconda prova scritta** (a contenuto prevalentemente pratico attitudinale), sarà volta ad accertare la capacità del candidato di applicare il bagaglio di conoscenze teoriche e metodologiche al corretto approccio e/o alla definizione di casi concreti e alla risoluzione di problematiche. La Commissione stabilisce di ideare 3 tracce che consisteranno nella individuazione da parte del candidato di iter procedurali o percorsi operativi, e/o nella simulazione di interventi e/o procedimenti collocati in uno specifico contesto di riferimento e/o nella predisposizione di proposte risolutive di specifiche problematiche.

Relativamente alle modalità ed ai criteri di valutazione della seconda prova scritta, la Commissione stabilisce che si terrà conto dei seguenti aspetti:

- aver trattato in maniera esaustiva e completa l'argomento e/o avere indicato tutti gli elementi dell'atto, dimostrando ottima conoscenza e piena padronanza della materia;
- aver correttamente inquadrato la materia in contesti più complessi, evidenziando capacità di ragionamento, anche critico, approccio razionale alla problematica proposta ed attitudine al problem-solving;
- aver utilizzato una appropriata terminologia, sia tecnica che giuridica, ed essersi espressi con linguaggio chiaro, lineare e sintetico;
- non aver commesso errori di ortografia e/o di sintassi.

Stabilisce inoltre che le prove saranno valutate con riferimento a:

- Padronanza dei temi affrontati;
- Articolazione del contenuto proposto e delle relative argomentazioni;
- Chiarezza e correttezza della forma espressiva.

I criteri di valutazione delle prove sono i seguenti:

Insufficiente = da 0 a 20/30:

Valutazione assegnata ad un elaborato fuori tema, oppure ad un elaborato in cui è stato sviluppato l'argomento trascurando elementi fondamentali, oppure che ha sviluppato l'argomento in forma sgrammaticata o senza seguire un filo logico.

Sufficiente = da 21 a 24/30:

Valutazione assegnata ad un elaborato in cui sono stati esposti tutti gli elementi essenziali dell'argomento, in forma corretta e consequenziale dal punto di vista logico.

Molto buono = da 25 a 27/30

Valutazione assegnata ad un elaborato in cui, oltre alle caratteristiche di cui al precedente punto, l'esposizione contenga anche valutazioni e considerazioni individuali pertinenti, con particolare riguardo allo sviluppo del percorso metodologico.

Ottimo = da 28 a 30/30

Valutazione assegnata ad un elaborato in cui, oltre alle caratteristiche di cui al precedente punto, siano presenti elementi che dimostrino da parte del candidato una piena conoscenza e padronanza dell'argomento.

Per accedere alla prova orale è necessario conseguire la votazione di almeno **21/30** in entrambe le prove scritte.

Infine, per quanto riguarda il **colloquio**, che si svolgerà in seduta pubblica, la Commissione stabilisce che le domande saranno diversificate per le varie sessioni fissate per i colloqui, e con problematiche e livello di difficoltà del medesimo peso; ai candidati convocati in una stessa giornata verranno somministrate le stesse domande, differenziando quelle del mattino da quelle del pomeriggio. Ciò consentirà una maggior uniformità di giudizio nella valutazione.

Il colloquio consentirà di verificare sia le competenze e conoscenze di tipo tecnico/professionale del candidato, sia le sue attitudini, e potrà vertere su tutte le materie previste all'art. 7 del Bando; potranno

anche essere discussi uno o più casi pratici inerenti gli argomenti d'esame per verificare le competenze in tema di progettualità, di orientamento all'utente, spirito di iniziativa e flessibilità.

La Commissione conviene che nel porre le domande potrà anche intervenire, richiedendo approfondimenti o collegamenti tra le materie previste nel Bando, al fine di valutare anche le capacità di ragionamento e giungere così ad una valutazione che tenga conto non solo della preparazione "teorica" ma anche delle capacità espositive dell'utilizzo dei termini tecnici appropriati.

Nell'ambito del colloquio si dovrà accertare anche la capacità di utilizzo di apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse nonché la conoscenza di una lingua straniera scelta dal candidato fra inglese e francese che consisterà nella lettura e comprensione di un testo.

Relativamente ai criteri di **valutazione del colloquio**, la Commissione stabilisce che si farà riferimento alla seguente griglia:

Insufficiente = da 0 a 20/30:

Valutazione assegnata ad una esposizione spesso fuori tema, oppure quando il candidato tratta l'argomento in forma troppo scarna e/o con errori.

Sufficiente = da 21 a 24/30:

Valutazione assegnata quando sono stati esposti tutti gli elementi essenziali dell'argomento, in forma corretta e consequenziale dal punto di vista logico.

Molto buono = da 25 a 27/30

Valutazione assegnata a risposte in cui, oltre alle caratteristiche di cui al precedente punto, sono presenti linguaggio appropriato e valutazioni e considerazioni individuali pertinenti.

Ottimo = da 28 a 30/30

Valutazione assegnata ad un colloquio in cui, oltre alle caratteristiche di cui al precedente punto, siano presenti elementi che dimostrano da parte del candidato una piena conoscenza e padronanza dell'argomento sul piano teorico, metodologico e operativo.

Tutte le prove (scritte e orale) si intenderanno superate con il punteggio di almeno 21/30.

La Commissione concordemente individua nel giorno 30 settembre 2017 il termine del procedimento concorsuale.

Per tutto quanto non espressamente precisato nel presente verbale, la Commissione durante i propri lavori farà specifico riferimento al Bando di concorso, al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia di Forlì-Cesena e alle norme di legge.

La Commissione si riconvoca alle ore 8,00 di giovedì 4 maggio 2017, per assemblare le tracce di entrambe le prove scritte prima dell'espletamento delle stesse.

La seduta termina alle ore 19.30.

Letto, approvato e sottoscritto.

PRESIDENTE d.ssa Rossella Ibba



COMPONENTE ESPERTO d.ssa Giulia Civelli



COMPONENTE ESPERTO dr. Samuele Bosi



SEGRETARIO d.ssa Paola Lolli





CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, UNICO PER GLI ENTI PUBBLICI CONVENZIONATI DELLA PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA, PER LA COPERTURA A TEMPO INDETERMINATO DI POSTI DI "ASSISTENTE SOCIALE" CAT. D1 - POSIZIONE ECONOMICA D1 (N. 1 PRESSO IL COMUNE DI FORLÌ, N. 2 PRESSO L'ASP SAN VINCENZO DE PAOLI, N. 1 PART TIME PRESSO IL COMUNE DI PREDAPPIO

I COMPONENTI LA COMMISSIONE

presa visione dell'elenco dei candidati ammessi con riserva a partecipare al concorso pubblico in oggetto,

DICHIARANO

- che non sussiste rapporto di matrimonio o convivenza, grave inimicizia, ovvero un vincolo di parentela o affinità fino al 4° grado compreso, con altro componente la Commissione o con alcuno dei candidati ammessi al concorso
- di non aver svolto attività di docenza nei confronti dei candidati, ai sensi dell'art. 115 del Regolamento sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi della Provincia di Forlì-Cesena.

PRESIDENTE

d.ssa ROSSELLA IBBA

COMPONENTE ESPERTO

d.ssa GIULIA CIVELLI

COMPONENTE ESPERTO

dr. SAMUELE BOSI

SEGRETARIO

d.ssa PAOLA LOLLI

Forlì, 26 aprile 2017

