

**OGGETTO: Verbale n. 2 – Selezione, per titoli e prova scritta, da parte della società Poggiridenti Servizi Comunali srl per assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato di n. 1 farmacista con funzioni di Collaboratore di Farmacia e con orario di lavoro part-time.**

L'anno duemilaventitre addì 9 del mese di giugno, alle ore 09:00, presso la Sede staccata del Municipio di Poggiridenti, in Via Gandoni n. 44, è presente la Commissione Giudicatrice – per lo svolgimento della prova scritta prevista per la selezione ai fini dell'assunzione a tempo indeterminato da parte della società Poggiridenti Servizi Comunali srl di n. 1 farmacista con funzioni di Collaboratore di Farmacia –

nelle persone dei Commissari Signori:

DOTT. IN FARMACIA SIG. CESARE MAZZOCCHI

PRESIDENTE COMMISSIONE

DOTT. IN FARMACIA SIG. GIOVANNI MAZZOCCHI

COMMISSARIO

DOTT. IN GIURISPRUDENZA CONS. DEL LAVORO SIG. RA TANIA VACCHI

COMMISS. SEGRETARIO

Il Presidente della Commissione dottor Cesare Mazzocchi, illustra ai presenti le modalità di svolgimento della prova scritta.

Alle ore 09.30 la Commissione procede all'appello, risultando presente l'unica candidata che ha presentato domanda di partecipazione, Dottoressa Monica Canclini

La candidata è fatta accomodare alle postazione previa identificazione tramite documento d'identità.

Quindi, il Presidente fa consegnare alla candidata:

- un cartoncino di colore bianco, sul quale scrivere il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita;
- una busta piccola di colore bianco, nella quale dovrà essere inserito il cartoncino di cui sopra, una volta compilato;
- una busta grande di colore bianco, nella quale dovranno essere inseriti la busta piccola chiusa e l'elaborato redatto dal concorrente;
- una biro di colore nero;
- n.ro 4 fogli di carta bianca formato A4 numerati nelle pagine dal n.ro 1 al n.ro 7 riportanti stampate le 20 domande della prova scritta con le risposte multiple e n.ro 3 fogli di carta bianca formato A4, per compilazione delle risposte alle 5 domande aperte, firmati da un componente della commissione giudicatrice, con riserva di consegnarne altri in caso di necessità, da utilizzare da parte dei candidati per la minuta.

Il Presidente dopo aver controllato che il posto occupato per lo svolgimento della prova scritta non consenta alla concorrente di copiare, comunica che la prova d'esame del concorso è disciplinata dalle seguenti norme:

- il tempo concesso per lo svolgimento della prova è di 60 minuti;
- la prova scritta si svolgerà sul foglio che verrà consegnato per le domande con risposta multipla e sull'unico foglio di protocollo consegnato per le domande a risposta aperta con l'avvertenza che non si dovrà superare la singola facciata per la risposta di ogni singolo quesito;
- durante la prova scritta non è consentito di parlare o scambiare comunicazioni verbali o scritte con estranei, salvo che con i membri della commissione;
- il materiale da usare per lo svolgimento delle prove è esclusivamente fornito dalla Commissione;
- sugli elaborati non dovranno assolutamente apparire, né commenti né le generalità, la firma o qualsiasi segno di riconoscimento;
- il candidato scriverà il proprio nome e cognome, sul cartoncino che gli è stato consegnato e che avrà cura di inserire nella busta piccola. Tale busta verrà poi chiusa ed inserita nella busta più grande, unitamente agli elaborati. Anche sulle buste non dovranno essere apposti segni di riconoscimento.

Viene comunicato che, nel caso il concorrente contravvenga a tali disposizioni o comunque risulti che abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, lo stesso viene escluso dalla selezione.

Al termine delle operazioni di cui sopra il Presidente fa constatare ai presenti ed alla candidata l'integrità della chiusura della busta contenente le domande della prova d'esame, busta che viene sottoscritta dalla candidata e dal presidente.

Il Presidente procede all'apertura della busta contenente le domande della prova scritta, dispone la fotocopia delle domande, le quali vengono consegnate alla candidata e ne dà lettura.

La prova scritta ha quindi inizio alle ore 09.40 ed il Presidente ricorda che la stessa avrà termine alle ore 10.40.

Durante la prova, che si svolge regolarmente, è sempre presente almeno un membro della Commissione esaminatrice.

Entro l'ora prestabilita la candidata riconsegna gli elaborati, nel rispetto delle modalità innanzi richiamate. Gli elaborati vengono ritirati dal Presidente.

La Commissione, una volta fatta uscire la candidata dalla sala della prova, prosegue quindi alla verifica dell'integrità della busta contenente gli elaborati della prova scritta svoltasi.

Provvede alla preventiva numerazione dal n. 1 al n. 1 delle buste.

La Commissione inizia immediatamente la correzione e la lettura degli elaborati della prova scritta, che vengono attentamente esaminati e valutati con votazione unanime collegiale.

<b>L'esito delle valutazioni delle prove scritte esaminate è il seguente:</b>	
ELABORATO ESAMINATO	
Punteggio risposte esatte alle 20 domande a risposta multipla di cui solo 1 risposta esatta:	
<b>totale 20 punti attribuiti (le risposte alle 20 domande sono tutte esatte)</b>	
Punteggio risposte esatte alle 5 domande a risposta aperta: attribuiti 2 punti per ogni risposta fornita dal candidato – <b>Totale 10 punti attribuiti</b>	
<b>TOTALE PUNTEGGIO PROVA SCRITTA DELL'ELABORATO ESAMINATO 30 PUNTI</b>	

La Commissione, procede al riconoscimento dei candidati mediante l'apertura delle buste piccole e dopo aver provveduto ad attribuire ai cartoncini in ognuna di esse contenuti il medesimo numero riportato sulla busta piccola, dà lettura del nome e del cognome scritto sugli stessi.

Risulta che:

ELABORATO CONTRASSEGNA-TO COL NUMERO	CORRISPONDE AL CANDIDATO	VOTAZIONE PROVA SCRITTA ATTRIBUITA
1	Monica Canclini	30 PUNTI

<b>L'esito delle valutazioni dei titoli, attribuito all'unanimità da parte della Commissione, all'unica candidata dottoressa Monica Canclini è il seguente:</b>		
I titoli valutabili dalla Commissione sono suddivisi in quattro categorie per un massimo di 20 punti.		
Il punteggio massimo attribuibile a ciascuna categoria è il seguente:		
Prima categoria:		
titoli di studio punteggio massimo 5 punti:	punteggio attribuito	<b>4,5</b>
Seconda categoria:		
titoli di servizio (Esperienze professionali) punteggio massimo 10 punti:	punteggio attribuito	<b>10</b>
Terza categoria:		
titoli Vari (Esperienze formative) punteggio massimo 1 punto:	punteggio attribuito	<b>0</b>
Quarta categoria:		
Curriculum Professionale punteggio massimo 4 punti:	punteggio attribuito	<b>3,5</b>
<b>TOTALE VALUTAZIONE TITOLI PUNTEGGIO ATTRIBUITO 18/20</b>		

In base ai punteggi attribuiti per i titoli e per la prova scritta, la Commissione redige quindi la seguente **GRADUATORIA FINALE**

N.	CANDIDATO IDONEO	PUNTEGGIO PROVA PER TITOLI	PUNTEGGIO PROVA SCRITTA	TOTALE PUNTEGGIO FINALE
1	<b>DOTTORESSA MONICA CANCLINI</b>	18	30	48

Alle ore 12.00 del 9 giugno 2023 la Commissione dichiara conclusi i propri lavori e rimette gli atti alla Società "Poggiridenti Servizi Comunali S.r.l." nella persona del legale rappresentante signor Adriano Menatti per la pubblicità della graduatoria e per gli adempimenti conseguenti.

Il presente verbale consta di n.ro 2 pagine, viene letto, confermato e sottoscritto.

DOTT. CESARE MAZZOLCHI PRESIDENTE *Cesare Mazzolchi*  
 DOTT. GIOVANNI MAZZOLCHI CHIAVISSARIO *Mazzolchi*  
 DOTT. TANIA VACCHI CHIAVISSARIO SEGRETARIO *Tania Vacchi*

*Giuseppe*