



# Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE  
PROT. GEN. N. .... del .....

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 9 UNITA', DI CUI N. 8 NEL PROFILO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI, RISERVATO ALLE PERSONE DISABILI DI CUI ALL'ART. 1 DELLA LEGGE 12 MARZO 1999 N. 68 E N. 1 NEL PROFILO DI CENTRALINISTA TELEFONICO-OPERATORE DELLA COMUNICAZIONE, AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI RISERVATO ALLE PERSONE MINORATE DELLA VISTA DI CUI ALLA LEGGE 29 MARZO 1985, N. 113**

## Verbale n. 1 Riunione preliminare

Il giorno 3 luglio 2024, alle ore 11:35 regolarmente convocata, si è riunita in modalità telematica, ai sensi dell'art. 37 *quater* del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, attraverso la piattaforma *Microsoft Teams*, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico n. **cg224\_OE01\_2024**, per esami, con eventuale preselezione, per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n. 9 unità, di cui n. 8 nel profilo di Collaboratore amministrativo-contabile, Area degli Operatori Esperti, riservato alle persone disabili di cui all'art. 1 della Legge 12 marzo 1999 n. 68 e n. 1 nel profilo di Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione, Area degli Operatori Esperti, riservato alle persone minorate della vista di cui all'art. 1 della Legge 29 marzo 1985 n. 113, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, in esecuzione della Determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0014 del 17/01/2024, per lo svolgimento della riunione preliminare del concorso di cui all'oggetto.

La Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0129 del 03/05/2024, risulta così composta:

Dott.ssa Sonia Furlan  
- Presidente -  
Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova

Dott. Antonio Mario Montanini  
- Componente esperto -  
Funziario contabile Alta Specializzazione "Responsabile del Servizio Bilancio e Gestione Spesa" del Settore Risorse Finanziarie del Comune di Padova

Dott.ssa Valeria Pavone  
- Componente esperta -  
Funziario archivista E.Q.O. del Settore Innovazione e Transizione Digitale del Comune di Padova

Dott.ssa Eva Contino  
- Presidente supplente -  
Dirigente Caposettore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri del Comune di Padova

Dott. Francesco Panzera  
- Componente esperto supplente -  
Funziario amministrativo del Settore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri del Comune di Padova

Dott.ssa Viviana Maretto  
- Componente esperta supplente -  
Assistente sociale E.Q.O. del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova



# Comune di Padova

Funge da Segretaria della Commissione, per determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0129 del 03/05/2024, la Dott.ssa Laura Bressan – Funzionario amministrativo del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova e quale Segretaria supplente, in caso di assenza o impedimento della Segretaria effettiva, la Sig.ra Elisa Giacomini – Istruttore Amministrativo-contabile de Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova.

Sono presenti:

Dott.ssa Sonia Furlan

Dott. Antonio Mario Montanini

Dott.ssa Valeria Pavone

Dott.ssa Laura Bressan

Sig.ra Elisa Giacomini

E' presente anche il membro aggregato nominato con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del personale n. 2024/34/0182 del 19/06/2024, esclusivamente per l'espletamento della prova pratica del profilo di Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione, Sig. Gabriele Sorgato, Centralinista Telefonico-Operatore della comunicazione del Settore Servizi Istituzionali e Advocatura del Comune di Padova.

La Presidente della Commissione, riconosciuta legale l'adunanza per la presenza di tutti i componenti, come previsto nell'art. 25 del vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale", come da elenco depositato agli atti dell'Ufficio Selezione e Acquisizione del Personale, dà atto dell'avvenuto accertamento da parte dei componenti, effettivi e supplenti, compreso il membro aggregato e le Segretarie, effettiva e supplente, che non vi è, né tra i suoi membri, né tra questi e le candidate ed i candidati, alcuna delle cause di incompatibilità di cui all'articolo 51 del codice di procedura civile, come da dichiarazioni depositate agli atti dell'Ufficio Selezione e Acquisizione del personale.

La Segretaria porta a conoscenza della Commissione, che per quanto riguarda la determinazione dei criteri di massima per la valutazione delle prove d'esame da adottare per l'espletamento del concorso, si dovrà fare riferimento al Bando di concorso, al "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" e per quanto non da questo disciplinato, al D.P.R. n. 487/94.

La Commissione prende atto che nel periodo 22 maggio-10 giugno 2024 si è svolto, presso le sedi del Comune di Padova o tramite collegamento da remoto per le candidate e i candidati che avevano presentato motivata richiesta, il Corso di preparazione al concorso, a frequenza facoltativa.

La Commissione prende altresì atto che sono stati ammessi al concorso n. 4 candidate e candidati per il profilo di Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione, Area degli Operatori Esperti e n. 102 candidate e candidati nel profilo di Collaboratore amministrativo – contabile, Area degli Operatori Esperti e che in data 7 marzo 2024 è stato comunicato alle candidate ed ai candidati che non sarebbe stata effettuata la preselezione per quest'ultimo profilo.

Il concorso, per entrambi i profili professionali, si articolerà in una prova pratica ed una prova orale, che verteranno sulle materie e secondo le modalità previste nell'art. 11 del Bando di concorso.

La Commissione prende atto che sono pervenute n. 25 richieste di tempi aggiuntivi e n. 16 richieste di ausili, debitamente documentate e decide di accogliere sia le richieste di tempi aggiuntivi nella misura del 30% o del 50%, a seconda della documentazione prodotta, che le richieste di ausili, compatibilmente con la tipologia di prova che verrà somministrata.



# Comune di Padova

## MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA PRATICA

La Commissione, richiamando quanto previsto all'art. 36 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, avente ad oggetto "Svolgimento delle prove pratiche":

- per lo svolgimento delle prove pratiche i concorrenti devono disporre in uguale misura di identici materiali, di macchine o attrezzi dello stesso tipo e marca, di uguale spazio operativo e di quanto altro sia necessario allo svolgimento della prova con la garanzia di condizioni di parità;
- la Commissione Esaminatrice stabilisce il tempo massimo consentito per l'esecuzione della prova, data la natura della stessa;
- le prove pratiche sono effettuate garantendo, ove possibile, l'anonimato delle candidate e dei candidati;

decide all'unanimità quanto segue:

- per il profilo di **Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione**: la prova pratica, della durata di 15 minuti per ciascun/a candidato/a, oltre ad eventuali tempi aggiuntivi autorizzati, consisterà nella somministrazione di n. 2 domande di carattere teorico sull'utilizzo del centralino e delle sue funzionalità ed una simulazione pratica dell'utilizzo della barra Braille e del sintetizzatore vocale.

La prova pratica si terrà il giorno **23 luglio 2024, alle ore 10.00** presso il centralino telefonico del Comune di Padova, come comunicato alle candidate ed ai candidati tramite pubblicazione, unitamente alle caratteristiche tecniche del centralino in uso, nella pagina dedicata al concorso del sito web istituzionale [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) e nel Portale del Reclutamento InPa [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

La Commissione esaminatrice decide all'unanimità che verranno predisposte n. 6 (sei) tracce, in modo tale da garantire anche all'ultima/o candidata/o la scelta tra n. 3 (tre) tracce, che saranno predisposte secondo le modalità definite nel citato Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

La Commissione prende atto che le n. 6 (sei) tracce, siglate dai componenti della Commissione, compreso il membro aggregato, verranno riportate su n. 6 (sei) fogli numerati, che verranno a loro volta inseriti in n. 6 (sei) buste anonime. Queste ultime verranno sigillate e siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione, compreso il membro aggregato e dalla Segretaria verbalizzante.

Le buste verranno presentate alle candidate ed ai candidati che sceglieranno, una/o alla volta, la prova da svolgere.

Avendo concluso la definizione delle modalità di svolgimento della prova pratica per il profilo di **Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione**, il membro aggregato, Sig. Gabriele Sorgato, alle ore 12.15 abbandona la riunione.

- per il profilo di **Collaboratore amministrativo-contabile**: la prova pratica consisterà nella trascrizione e formattazione, in un editor di testo, di un contenuto testuale (lettera, relazione o altro tipo di testo) stampato in un foglio che verrà consegnato alle candidate ed ai candidati. La prova sarà svolta tramite l'utilizzo di PC portatili non collegati alla rete internet, dove sarà reso disponibile un foglio di testo da utilizzare per la prova che, nel corso ed al termine della prova stessa, dovrà essere sottoposto a salvataggio da parte delle candidate e dei candidati.  
In relazione alle richieste di ausili pervenute, tutti i candidati saranno messi in grado di svolgere la prova in autonomia e con le medesime modalità.

La prova pratica, della durata di 15 minuti per ciascun/a candidato/a e articolata in n. 6 batterie da 17 candidate e candidati ciascuna, si terrà il giorno **23 luglio 2024, alle ore 13.00, 14.30 e 16.15** e il giorno **24 luglio 2024 alle ore 09.00, 10.30 e 12.00** presso Sala Anziani di Palazzo Moroni - Comune di Padova, come comunicato alle candidate ed ai candidati tramite pubblicazione, nella



# Comune di Padova

pagina dedicata al concorso del sito web istituzionale [www.padovanet.it](http://www.padovanet.it) e nel Portale del Reclutamento InPa [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it)

La Commissione esaminatrice decide all'unanimità che verranno predisposte n. 8 (otto) tracce, in modo tale da garantire anche all'ultima batteria di candidate e candidati la scelta tra n. 3 (tre) tracce, che saranno predisposte secondo le modalità definite nel citato Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale.

La Commissione Esaminatrice si accorda per la creazione di una cartelle su OneDrive, cui possono accedere solo i componenti della Commissione, Segretaria e Segretaria supplente incluse, per lo scambio dei documenti.

La Commissione provvederà a fornire, il giorno della prova, ad ogni candidata e candidato:

- 1 foglio anagrafica in cui indicare le proprie generalità;
- 1 busta piccola in cui andrà inserito il foglio anagrafica;
- 1 busta grande in cui andrà inserita la prova unitamente alla busta piccola con all'interno il foglio anagrafica;
- 1 coppia di etichette con identico codice alfanumerico, create utilizzando il portale Avast, [www.avast.com](http://www.avast.com), al fine di garantire l'anonimato.

La Commissione decide inoltre che:

- le n. 8 (otto) tracce, siglate dai componenti della Commissione, verranno riportate su n. 8 (otto) fogli numerati, che verranno a loro volta inseriti in n. 8 (otto) buste anonime. Queste ultime verranno sigillate e siglate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e dalla Segretaria verbalizzante.  
Le buste verranno presentate alle candidate ed ai candidati di ciascuna batteria; almeno due candidate e candidati volontari provvederanno a scegliere la prova da svolgere.
- prima dell'inizio della prova, le candidate ed i candidati dovranno apporre una delle due etichette sul foglio anagrafica, scrivere le proprie generalità, inserire il foglio anagrafica all'interno della busta piccola, sigillarla e inserirla all'interno della busta grande, che dovrà essere lasciata aperta. Al termine di ciascuna batteria, ogni candidata/o salverà la propria prova in formato .PDF; la Commissione provvederà a trasferire, una alla volta, le prove in un dispositivo USB di proprietà dell'Ente, le stamperà dinanzi alla candidata o al candidato e contestualmente le/gli farà apporre l'altra etichetta sulla prova. Quest'ultima/o inserirà la prova nella busta grande, dove è già contenuta la busta piccola sigillata con all'interno il foglio anagrafica e provvederà a sigillarla.  
Ciascuna busta grande verrà firmata nei lembi di chiusura da un componente della Commissione esaminatrice e presa in custodia dalla Presidente di Commissione.  
A garanzia dell'anonimato delle candidate e dei candidati, la correzione delle prove sarà effettuata aprendo la busta grande contenente la prova pratica e, solo dopo l'assegnazione del voto, sarà effettuato l'abbinamento punteggio/candidata/o mediante l'apertura della busta piccola e l'abbinamento delle etichette presenti nella prova e nel foglio anagrafica.

Al termine dell'ultima batteria della prova pratica, tutte le buste contenenti le prove svolte nelle diverse sessioni verranno inserite in un bustone, che verrà sigillato e siglato sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e preso in custodia dalla Segretaria per essere trasferito in un armadio blindato.

Alla prova orale accederanno, per ciascun profilo professionale, le candidate ed i candidati che avranno riportato nella prova pratica una valutazione non inferiore a 21/30.



# Comune di Padova

## CRITERI DI VALUTAZIONE DELLA PROVA PRATICA

I criteri di valutazione della prova pratica decisi dalla Commissione esaminatrice all'unanimità sono i seguenti:

profilo di Centralinista telefonico-Operatore della comunicazione:

- conoscenze specifiche sulle funzioni offerte da un centralino telefonico;
- corretto utilizzo della barra Braille e del sintetizzatore vocale;
- attenzione alla relazione con gli utenti interni ed esterni;

profilo di Collaboratore amministrativo-contabile:

- correttezza della battitura del testo;
- qualità della formattazione;
- completezza della prova.

La Commissione rinvia ad una successiva seduta la definizione dei criteri di valutazione della prova orale, con riferimento alle competenze tecniche e trasversali.

La seduta è tolta alle ore 12:45.

Padova, 3 luglio 2024

La Presidente  
Dott.ssa Sonia Furlan

Il Componente  
Dott. Antonio Mario Montanini

La Componente  
Dott.ssa Valeria Pavone

Il Membro aggregato  
Sig. Gabriele Sorgato

La Segretaria  
Dott.ssa Laura Bressan

La Segretaria supplente  
Sig.ra Elisa Giacomini

OMISSIS

OMISSIS