



# Comune di Padova

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

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI, n. cg224\_OE01\_2024, 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. 9

### Definizione criteri di valutazione e modalità di svolgimento della prova orale

Il giorno 12 novembre 2024, alle ore 15:05 regolarmente convocata, si è riunita in modalità telematica tramite 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 la definizione dei criteri di valutazione e delle modalità di svolgimento della prova orale.

La Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0129 del 03/05/2024 e integrata con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0329 del 07/11/2024, è riunita al completo e risultano collegati:

Dott.ssa Sonia Furlan – Presidente

Dott.ssa Eva Contino – Presidente supplente

Dott. Antonio Mario Montanini – Componente esperto

Dott.ssa Valeria Pavone – Componente esperta

Dott.ssa Marzia Dazzi – Membro aggregato Psicologa

Dott.ssa Laura Bressan – Segretaria

Sig.ra Elisa Giacomini – Segretaria supplente

La Commissione, visto il bando di concorso, prende atto che la prova orale verrà preceduta dall'accertamento della conoscenza di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese e spagnolo e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse da parte dei membri aggregati e ricorda che, ai sensi dell'art. 23, comma 7, del vigente "Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale", l'accertamento di queste consisterà in un giudizio di idoneità o non idoneità.

Seguirà il colloquio sulle materie previste nell'art. 11 del Bando di concorso. Nello specifico, la Commissione decide di suddividere le materie in n. 2 gruppi, dando atto che il colloquio consisterà nella somministrazione ad ogni candidata o candidato, previa estrazione volontaria, di n. 2 quesiti di carattere tecnico-professionale, uno per ogni gruppo di materie.

I gruppi di materie individuati sono i seguenti:

#### GRUPPO 1

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»), con particolare riferimento agli organi dell'Ente locale e alle loro competenze;

OMISSIS



# Comune di Padova

- elementi in materia di contabilità comunale (D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 s.m.i. «Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali»);
- gli atti amministrativi del Comune;

## GRUPPO 2

- la documentazione amministrativa (D.P.R. 8 dicembre 2000 n. 445 s.m.i. «Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa»), con particolare riferimento alle autocertificazioni, dichiarazioni sostitutive e protocollazione degli atti;
- norme sul procedimento amministrativo (L. 7 agosto 1990, n. 241 s.m.i. «Nuove norme sul procedimento amministrativo»);
- elementi in materia di acquisizione diretta di beni e servizi (D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 «Codice dei contratti pubblici»);
- codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 «Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165») e diritti e doveri del pubblico dipendente.

A seguire avrà luogo la valutazione delle competenze trasversali e relazionali (c.d. *soft skills*) che saranno oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza della Psicologa, Dott.ssa Marzia Dazzi, esperta/o di tecniche di selezione del personale, membro aggregata aggiunta alla Commissione esaminatrice.

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti alla prova orale:

n. 20 sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;

n. 10 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali e relazionali (c.d. *soft skills*).

La prova orale si intende superata con il conseguimento di un punteggio non inferiore a 21/30.

La Commissione unanimemente stabilisce che i criteri di valutazione della prova orale, per quanto concerne l'accertamento delle competenze tecniche e professionali, sono:

- chiarezza espositiva;
- capacità di analisi e di sintesi;
- precisione/capacità di esposizione e relazionale;
- completezza delle risposte.

La Commissione, in accordo con il membro aggregato Psicologa, Dott.ssa Marzia Dazzi, decide che a ciascuna/o candidata/o venga somministrato n. 1 quesito situazionale/esperienziale sulle seguenti competenze trasversali che si ritengono maggiormente strategiche (c.d. *soft Skills*):

### **Profilo di Collaboratore amministrativo-contabile, Area degli Operatori Esperti**

- comunicazione interpersonale, autocontrollo emotivo, competenze relazionali;
- capacità di lavorare in team;
- orientamento al risultato;
- autonomia;
- accuratezza.

### **Profilo di Centralinista telefonico – Operatore della comunicazione, Area degli Operatori Esperti**

- comunicazione interpersonale, autocontrollo emotivo, competenze relazionali;
- capacità di lavorare in team;
- orientamento al risultato;
- autonomia;
- accuratezza;
- consapevolezza organizzativa.

La motivazione al ruolo verrà indagata nella parte finale della prova orale. Il colloquio motivazionale si svolgerà a porte chiuse, a tutela della riservatezza delle candidate e dei candidati.

La Commissione, in accordo con il membro aggregato con la qualifica di Psicologa, decide i seguenti criteri di valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette *soft skills*):

OMISSIS



# Comune di Padova

- completezza della comunicazione;
- livello di espressione delle competenze trasversali richieste;
- chiarezza delle informazioni.

Il punteggio finale è dato dalla somma del voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La seduta è tolta alle ore 15:40.

Padova, 12 novembre 2024

La Presidente  
Dott.ssa Sonia Furlan

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

La Presidente supplente  
Dott.ssa Eva Contino

Il Componente  
Dott. Antonio Mario Montanini

La Componente  
Dott.ssa Valeria Pavone

Il membro aggregato  
Dott.ssa Marzia Dazzi

La Segretaria  
Dott.ssa Laura Bressan OMISSIS

La Segretaria supplente OMISSIS  
Sig.ra Elisa Giacomini