



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. del

CONCORSO PUBBLICO n. CG224_D11_2024 CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 2 POSTI DI DIRIGENTE TECNICO – QUALIFICA DIRIGENZIALE, DI CUI N. 1 RISERVATO AL PERSONALE INTERNO

Verbale n. 1 Riunione preliminare

Il giorno 11 ottobre 2024, alle ore 13.00 regolarmente convocata in modalità telematica, ai sensi dell'art.87, comma 5 del D.L. n. 18 del 07/03/2020 e dell'art. 37 bis del vigente Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, attraverso il software Microsoft Teams Meeting, con la sola compresenza del Presidente, della Componente Esperta Ing. Paola Lovo e della Segretaria, si è riunita presso l'ufficio del Direttore Generale del Comune di Padova al 2° piano di palazzo Moroni in via del Municipio n. 1 a Padova, la Commissione esaminatrice del concorso pubblico n. **CG224_D11_2024**, con prova di preselezione, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di Dirigente Tecnico – qualifica dirigenziale, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Comune di Padova, in esecuzione delle Determinazioni della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0197 del 8/7/2024, 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. 2024/34/0266 del 30/9/2024, risulta così composta:

Avv. Lorenzo MINGANTI
- Presidente -
Dirigente Direttore generale del Comune di Padova

Arch. Carlo ANDRIOLO
- Componente esperto -
Dirigente del Settore Mobilità, trasporti e infrastrutture del Comune di Vicenza

Ing. Paola LOVO
- Componente esperta -
Dirigente Capo Servizio Coordinamento tecnico-gestionale presso il Settore Programmazione, Controllo e Statistica del Comune di Padova

Con Determinazione della Capo Settore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0275 del 03/10/2024 è stata nominata:

Arch. Nicoletta PAIARO
- Componente esperto supplente
Dirigente Caposettore Urbanistica e Servizi Catastali del Comune di Padova

Funge da Segretaria della Commissione, per determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 22024/34/0266 del 30/9/2024, la Sig.a Franca ZERBETTO – Funzionario Amministrativo E.Q.O. del settore Risorse Finanziarie del Comune di Padova e quale Segretaria supplente, in caso di assenza o impedimento della Segretaria effettiva, la Dott.ssa Laura BRESSAN – Funzionario Amministrativo, del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova.

Sono presenti:

Avv. Lorenzo MINGANTI
Arch. Carlo ANDRIOLO



Comune di Padova

Ing. Paola LOVO
Arch. Nicoletta PAIARO
Sig. Franca ZERBETTO
Dott.ssa Laura BRESSAN

Il 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 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. 487/94.

La Commissione dà atto che l'art. 6 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova prevede che la Dirigente del Settore Risorse Umane e organizzazione, con provvedimento motivato, può disporre che si proceda all'attivazione di forme di preselezione, provvedendovi direttamente o affidando l'espletamento della relativa procedura a ditte specializzate in selezione del personale.

La Commissione prende atto che, con comunicazione pubblicata sul sito ufficiale del Comune di Padova (Padovanet. it) e nel portale del Reclutamento INPA.gov.it in data 3 ottobre è stato comunicato l'elenco delle candidate e dei candidati ammessi alla prova preselettiva che si svolgerà, con l'utilizzo di strumenti informatici e telematici, il giorno 21 ottobre 2024 alle ore 14.30 presso il Palasport Kioene Arena di Padova.

La Commissione, preso atto che sono pervenute n. 178 domande di partecipazione e sono stati ammessi al concorso n. 177 candidate e candidati, di cui n. 20 con esonero dalla preselezione, perché rientranti in una delle casistiche previste dal bando (art. 9, lett. a, b, c), definisce le modalità di svolgimento della prova preselettiva e delle prove scritte ed i criteri di valutazione secondo quanto indicato di seguito.

La preselezione per il concorso per Dirigente Tecnico si svolgerà con l'ausilio di una ditta specializzata che si occuperà della somministrazione dei test e della fornitura di tutto il materiale informatico necessario.

La Commissione prende atto che ai sensi dell'art. 32 comma 1 lett. b) e comma 3 e ai sensi dell'art. 33, comma 3 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale ad oggetto "procedure preselettive" e "Determinazione delle prove scritte", nel caso di test o quesiti, la Commissione può prevedere la predisposizione di un'unica traccia da randomizzare in più versioni e stabilisce all'unanimità che la prova preselettiva si articolerà nella somministrazione di un questionario di n. 60 domande a risposta multipla sugli argomenti indicati all'art. 8 del bando di concorso.

A tal fine, la Commissione esaminatrice stabilisce che verrà predisposta 1 batteria da 60 quesiti a risposta multipla con n. 3 risposte ciascuno, di cui una inequivocabilmente esatta.

Per quanto riguarda la redazione dei quesiti, la Commissione Esaminatrice stabilisce di dare indicazioni alla ditta, che somministrerà i test, per la redazione di 60 quesiti ripartiti fra test di logica e domande sulle materie oggetto del concorso.



Comune di Padova

La commissione valuterà ed eventualmente modificherà i quesiti proposti, prima dell'inizio della prova preselettiva, e li consegnerà alla ditta incaricata all'espletamento della prova, affinché provveda ad effettuare n. 2 randomizzazioni dei quesiti.

La prova preselettiva avrà complessiva durata di **70** minuti.

La Segretaria comunica alla Commissione che un candidato ha presentato la richiesta, corredata di idonea certificazione, per avere tempi aggiuntivi, pertanto la Commissione stabilisce che al candidato saranno concessi ulteriori 30 minuti per l'espletazione della prova.

La Commissione decide che l'attribuzione del punteggio è di:

- 0,50 punti per ogni risposta corretta;
- 0,10 punti per ogni risposta errata;
- 0 punti per le risposte non date.

Si potrà pertanto conseguire un punteggio massimo di 30 punti.

L'elaborato, che costituisce la prova preselettiva, sarà corretto in forma anonima, al termine della prova di tutti i candidati, da parte della ditta incaricata. Al termine la stessa ditta effettuerà anche l'abbinamento dei punteggi conseguiti dalle candidate e dai candidati in modo da procedere alla formazione di una graduatoria in ordine decrescente utile ad identificare i candidati che verranno ammessi alle prove scritte.

La Commissione richiama l'art. 32 comma 6 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale, ricordando che "il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito in quanto la prova preselettiva non costituisce prova d'esame".

L'ammissione alle prove scritte avverrà per:

- 1- i primi 50 candidati/e in ordine di graduatoria
- 2- coloro che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal/la candidato/a collocato nella posizione 50;
- 3- le candidate e i candidati esonerati dalla procedura preselettiva, in base a quanto previsto nell'art. 9 del bando di concorso.

Gli ammessi alle prove scritte saranno pubblicati nella pagina dedicata al concorso nel sito istituzionale www.padovanet.it e nel portale del reclutamento INPA.gov.it

La Commissione stabilisce che le **2 prove scritte** si svolgeranno il giorno 21 novembre 2024 presso la sala Paladin di Palazzo Moroni sita in via 8 febbraio n.6 - Padova, con convocazione delle candidate e dei candidati, ammessi alle prove scritte, alle **ore 9.30 per la prima prova scritta** e alle **ore 14.30 per la seconda prova scritta**, le prove si svolgeranno in presenza e in modalità digitale con l'utilizzo di strumenti informatici idonei.

La segretaria ricorda alla Commissione che, come previsto dal bando di concorso, le prove scritte verteranno sul seguente programma con la precisazione che la normativa citata di seguito si intende a titolo esemplificativo e non esaustivo:

Area amministrativa

- ordinamento degli Enti Locali, comprensivo di nozioni sulla contabilità del Comune (D. Lgs. 267/2000);
- norme sul procedimento amministrativo (L. 241/1990);
- disposizioni normative e contrattuali in materia di gestione del personale (D.Lgs. 165/2001 e C.C.N.L. Funzioni locali);
- nozioni sulla normativa in materia di privacy (D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016), anticorruzione (L. 190/2012), trasparenza e accesso agli atti amministrativi (D. Lgs. 33/2013);
- responsabilità della/del dipendente pubblico, in particolare la responsabilità erariale.

Area tecnica

- normativa in materia di contratti pubblici (D.Lgs. n. 36/2023) con particolare riferimento ai lavori pubblici ed ai servizi di architettura ed ingegneria;



Comune di Padova

- gestione delle varie fasi del ciclo di vita del contratto pubblico;
- normativa speciale PNRR (comprendente DNSH);
- nozioni di gestione della progettazione tramite modellazione per l'edilizia e le infrastrutture (BIM);
- normativa sulla prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro e la sicurezza nei cantieri temporanei e mobili (D.Lgs 81/2008);
- nozioni in materia di: procedure espropriative (Dpr 327/2001), beni culturali e paesaggio (D.lgs. 42/2004), procedure autorizzatorie ambientali, norme tecniche sulle costruzioni;
- conoscenza della normativa statale e della Regione Veneto in materia di urbanistica, pianificazione territoriale e di governo del territorio ed edilizia;
- nozioni in materia di mobilità e trasporti.

Area manageriale

- management pubblico;
- tecniche di organizzazione e gestione delle risorse umane, valutazione e sviluppo dei collaboratori;
- tecniche di project management e reingegnerizzazione dei processi;
- nozioni di organizzazione delle amministrazioni pubbliche e di qualità dei servizi;
- processi di programmazione e pianificazione dell'azione amministrativa;
- modellazione dei processi e organizzazione del lavoro;
- valutazione e tecniche di esternalizzazione di attività e servizi; modalità innovative di gestione dei servizi.

Sono altresì richieste:

- buona conoscenza ed utilizzo delle apparecchiature e applicazioni informatiche più diffuse, anche per il disegno tecnico;
- buona conoscenza della lingua inglese.

Per lo svolgimento delle prove scritte la Commissione decide di avvalersi di strumenti informatici, che saranno forniti da una ditta appositamente incaricata.

La Commissione unanimamente decide che la **prima prova scritta** consisterà in un elaborato di n. 6 quesiti riguardanti le materie previste nell'art. 12 del bando di concorso e così distinti:

- n. 1 quesito sulle materie dell' area amministrativa, come individuate nel bando;
- n. 3 quesiti su materie dell'area tecnica, come individuate nel bando;
- n. 2 quesiti su materie dell'area manageriale, come individuate nel bando.

Ad ogni quesito verrà attribuito un punteggio massimo di 5 punti ciascuno, pertanto la votazione dell'intera prova avrà un punteggio massimo di 30 punti.

La Commissione stabilisce che per lo svolgimento della prima prova scritta sarà concesso un tempo massimo di **3 ore** e che per il candidato che ne ha fatto richiesta, saranno concessi ulteriori 60 minuti per l'espletazione della prova

La Commissione unanimamente decide che la **seconda prova scritta** consisterà in una prova scritta teorico-pratica con un quesito situazionale riguardante le materie previste nell'art. 12 del bando di concorso.

La Commissione stabilisce che all'elaborato della seconda prova scritta verrà attribuito un punteggio massimo di 30 punti.

La Commissione stabilisce che per lo svolgimento della seconda prova scritta sarà concesso un tempo massimo di **2 ore** e che per il candidato che ne ha fatto richiesta, saranno concessi ulteriori 30 minuti per l'espletazione della prova



Comune di Padova

Per entrambe le prove scritte saranno predisposti 3 buste contenenti 3 prove diverse, all'inizio della prova sarà estratta la busta oggetto della prova

La Commissione stabilisce, al fine della massima trasparenza nonché di rendere percepibile la motivazione dei punteggi che saranno attribuiti, di predeterminare i criteri di valutazione delle due prove scritte come segue (indicati in ordine dal più importante al meno importante):

I^a prova scritta:

- *Conoscenza tecnica e normativa dell'argomento*
- *Capacità di analisi e di connessione con eventuali altre attività comunali*
- *Capacità di sintesi, esaustività e chiarezza espositiva*
- *Corretto utilizzo della lingua italiana*

II^a prova scritta:

- *Capacità di problem-solving e di proporre una o più soluzioni alternative attuabili, discutendone punti di forza e di debolezza*
- *Capacità di inquadramento della tematica nel contesto della complessiva attività comunale*
- *Capacità di motivazione ed argomentazione della soluzione proposta*
- *Conoscenza tecnica e normativa dell'argomento*
- *Capacità di sintesi, esaustività e chiarezza espositiva*
- *Corretto utilizzo della lingua italiana*

La Commissione, visto il bando di concorso, prende atto che la **prova orale** verterà sulle materie previste nell'art. 12 del Bando di concorso oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera inglese, 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 positivo o negativo.

Seguirà la valutazione delle competenze trasversali (c.d. *soft skills*) che saranno oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di una/uno Psicologo del lavoro, che sarà nominata/o a quale membro aggregato aggiunto alla Commissione esaminatrice.

Nell'ambito dei 30 punti attribuiti alla prova orale:

n. 24 sono attribuiti alla valutazione delle competenze tecniche e professionali;

n. 6 punti sono attribuiti alla valutazione delle competenze trasversali (c.d. *soft skills*).

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

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

- *Conoscenza tecnica e normativa dell'argomento*
- *Capacità espositiva e persuasiva*
- *Capacità di approfondire autonomamente gli argomenti in discussione*
- *Capacità di inquadramento della tematica nel contesto della complessiva attività comunale*
- *Corretto utilizzo della lingua italiana*

La prova orale avrà inizio con l'accertamento, da parte dei membri aggregati alla Commissione, della conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Seguirà il colloquio sulle materie previste nell'art. 11 del bando di concorso, unitamente al colloquio per l'accertamento delle competenze trasversali.

Il punteggio finale è dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle prove scritte ed il voto conseguito nella prova orale.



Comune di Padova

La Commissione si riserva di concordare con la/il psicologa/o, che verrà incaricato successivamente, le modalità di svolgimento di valutazione delle competenze trasversali e relazionali (così dette soft skills)

La seduta è tolta alle ore 14.10

Padova,

Il Presidente
Avv. Lorenzo MINGANTI

Il Componente
Arch. Carlo ANDRIOLO

La Componente
Ing. Paola LOVO

La Componente Supplente
Arch. Nicoletta PAIARO

La Segretaria
Franca ZERBETTO

La Segretaria Supplente
Dott.ssa Laura BRESSAN
