



Comune di Padova

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

CONCORSO PUBBLICO, N. cg224_109_2024, CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 18 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI

Verbale n. 1 Riunione preliminare

Il giorno 14 ottobre 2024, alle ore 15:15, regolarmente convocata, si è riunita presso l'Ufficio della dott.ssa Sonia Furlan, Dirigente Caposettore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova, eccetto la dott.ssa Valeria Pavone, che risulta collegata da remoto tramite piattaforma *Microsoft Teams* ai sensi dell'art. 34 quater del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico n. **cg224_109_2024**, con eventuale preselezione, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 18 unità di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Comune di Padova, in esecuzione della Determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0147 del 22/05/2024, 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. 2024/34/0272 del 02/10/2024, risulta così composta:

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

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

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

Funge da Segretaria della Commissione, per determinazione del Responsabile, del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0272 del 02/10/2024, la Dott.ssa Laura Bressan – Funzionario amministrativo, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova e quale Segretaria supplente, in caso di assenza o impedimento della Segretaria effettiva, la Dott.ssa Vittoria Meloni Panizzolo – Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova.

Sono presenti:

Dott.ssa Sonia Furlan
Dott. Antonio Mario Montanini
Dott.ssa Valeria Pavone – collegata da remoto
Dott.ssa Laura Bressan

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

omissis



Comune di Padova

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, dal 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 e l'art. 7 del Bando di concorso prevedono 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, preso atto che sono pervenute n. 1.179 domande di partecipazione e sono stati ammessi al concorso n. 1.162 candidate e candidati, di cui n. 14 con riserva, in attesa di regolarizzazione, decide all'unanimità di non effettuare la preselezione, in considerazione dell'elevato tasso di assenza e dell'economicità derivante dall'espletamento di una sola prova e contestualmente definisce le modalità di svolgimento delle prove d'esame ed i criteri di valutazione della prova scritta secondo quanto indicato di seguito.

Il concorso di Istruttore amministrativo-contabile, Area degli Istruttori, si articolerà in una prova scritta ed una prova orale, che verteranno sulle materie previste nell'art. 11 del Bando di concorso.

La **prova scritta** verrà svolta il giorno 22 ottobre 2024 presso il Palasport Kloene Arena, Via San Marco, 53 - Padova, con convocazione delle candidate e dei candidati alle ore 09:30, secondo l'elenco pubblicato nella pagina dedicata al concorso nel sito istituzionale www.padovanet.it e sul Portale del Reclutamento InPA www.inpa.gov.it

La Commissione decide all'unanimità che la prova scritta sia un questionario a risposta multipla, con tre opzioni di risposta per ogni quesito.

La Commissione prende atto che ai sensi dell'art. 33, comma 3 del Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale ad oggetto "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 scritta si articolerà nella somministrazione di un questionario di n. 60 domande a risposta multipla sugli argomenti indicati nel bando di concorso, che verranno elaborati dalla Commissione medesima.

Per quanto riguarda la redazione dei quesiti, la Commissione Esaminatrice si accorda per la creazione di una cartella, cui possono accedere solo i componenti della Commissione, Segretaria e Segretaria supplente incluse, in cui ogni componente, in base alle materie assegnate, inserirà i quesiti predisposti per un totale di n. 60 quesiti. La Commissione trasmetterà il file alla ditta incaricata prima dell'espletamento della prova, affinché provveda ad effettuare la randomizzazione dei quesiti.

La prova scritta avrà complessiva durata di 65 minuti.

La Commissione prende altresì atto che sono pervenute n. 14 richieste di ausili/tempi aggiuntivi per lo svolgimento della prova scritta in relazione alle diverse disabilità e decide all'unanimità di autorizzarle.

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 o multiple.



Comune di Padova

Sarà possibile correggere la risposta data fino alla conferma definitiva della prova.

Si potrà pertanto conseguire un punteggio massimo di 30 punti.

L'elaborato, che costituisce la prova scritta, sarà corretto in forma anonima al termine della prova da parte della ditta incaricata. Al termine della prova, la stessa effettuerà anche l'abbinamento dei punteggi conseguiti dalle candidate e dai candidati in modo da procedere alla loro identificazione ai fini dell'ammissione alla prova orale.

Alla prova orale accederanno le candidate ed i candidati che avranno riportato nella prova scritta una valutazione non inferiore a 21/30.

La **prova orale** verterà sulle materie previste nell'art. 11 del Bando di concorso oltre all'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera a scelta tra inglese, francese e spagnolo.

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.

Il colloquio comprenderà anche la discussione del percorso formativo e professionale della candidata o del candidato (discussione del curriculum vitae) e della motivazione al ruolo. L'accertamento delle conoscenze informatiche e della lingua straniera, ai sensi dell'art. 23, comma 7, del vigente "Regolamento comunale sulle modalità di reclutamento del personale", darà luogo solo ad un giudizio in termini di idoneità/non idoneità, non concorrendo l'accertamento alla formazione del punteggio finale della prova orale, espresso in trentesimi.

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 prova orale avrà pertanto inizio con l'accertamento, da parte dei membri aggregati alla Commissione, della conoscenza della lingua straniera scelta dalle candidate e dai candidati tra inglese, francese e spagnolo 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 del voto conseguito nella prova scritta ed il voto conseguito nella prova orale.

La Commissione unanimemente rinvia la definizione dei criteri di valutazione della prova orale, per quanto concerne l'accertamento delle competenze tecnico-professionali e trasversali.

La seduta è tolta alle ore 16:25.

Padova, 14 ottobre 2024

La Presidente
Dott.ssa Sonia Furlan

omissis

Il Componente
Dott. Antonio Mario Montanini

La Componente
Dott.ssa Valeria Pavone

La Segretaria
Dott.ssa Laura Bressan

omissis