



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. del

CONCORSO PUBBLICO n. 2021-GECO021-C1001 CON EVENTUALE PRESELEZIONE, PER ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 60 UNITA' NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (Cat. C), FATTE SALVE LE RISERVE DI CUI AL PRESENTE BANDO, PRESSO IL COMUNE DI PADOVA

Verbale n. 1 Riunione preliminare

Il giorno 17 giugno 2021, alle ore 09:20, regolarmente convocata, si è riunita presso il Settore Risorse Umane del Comune di Padova, la Commissione Esaminatrice del concorso pubblico n. **2021-GECO021-C1001**, con prova di preselezione, per esami, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 60 unità di Istruttore Amministrativo, categoria C, con contratto di lavoro subordinato e con orario di lavoro a tempo pieno, presso il Comune di Padova, in esecuzione della Determinazione del Capo Settore Risorse Umane n. 2021/34/0080 del 23 marzo 2021, 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. 2021/34/0191 del 15/06/2021, risulta così composta:

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

Dott. Fernando Schiavon
- Componente esperto -
Ex Dirigente Capo Settore SUAP e Attività Economiche del Comune di Padova

Dott.ssa Valeria Pavone
- Componente esperto -
Ordinatore di Archivio P.O. del Settore Servizi Istituzionali del Comune di Padova

Dott.ssa Laura Bressan
- Segretaria -
Istruttore Direttivo Amministrativo del Settore Risorse Umane del Comune di Padova

Sono presenti:

Dott.ssa Sonia Furlan
Dott. Fernando Schiavon
Dott.ssa Valeria Pavone
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 Concorsi e Mobilità, dà atto dell'avvenuto accertamento da parte dei componenti che non vi è, né tra i suoi membri, né tra questi e 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 Concorsi e mobilità.



Comune di Padova

La Commissione prende atto che, essendo pervenute n. 6219 domande di partecipazione, di cui n. 2 escluse per invio oltre il termine finale di presentazione delle domande, le prove d'esame sono precedute da una preselezione, che non costituisce prova di esame e il cui punteggio non concorre alla formazione del voto finale di merito e che con Determinazione del Capo Settore Risorse Umane n. 2021/34/0192 del 16/06/2021, il servizio di somministrazione e correzione della prova preselettiva mediante procedure automatizzate è stato affidato alla ditta Merito S.r.l.

Sono ammessi alla preselezione n. 6122 candidati mentre sono esonerati dall'effettuazione della preselezione n. 95 candidati, di cui:

- n. 50 in quanto hanno titolo al beneficio di cui all'art. 20, comma 2 bis, della legge 104/1992; diritto di cui hanno dichiarato in domanda di volersi valere, mediante presentazione della necessaria documentazione, così come previsto dall'art. 8 del bando di concorso;
- n. 45 in quanto, ai sensi dell'art. 32 co. 7 del "Regolamento sul reclutamento del personale" del Comune di Padova, dipendenti di ruolo o in quanto abbiano maturato complessivamente, alla data di scadenza del bando, almeno un anno di servizio a tempo determinato o con contratto di somministrazione di manodopera, negli ultimi 5 anni, presso Il Comune di Padova.

La Commissione prende altresì atto che sono state presentate n. 14 richieste di tempi aggiuntivi/ausili in relazione a diverse disabilità per la preselezione, n. 18 richieste per la prova scritta e ritiene di accordarli nei termini successivamente specificati.

La Commissione, visto il bando di concorso n. 133056 del 23/03/2021, prende atto altresì che la preselezione consisterà nella somministrazione di quesiti a risposta multipla volti a verificare le attitudini dei candidati e la loro potenziale rispondenza alle caratteristiche proprie dell'attività in questione, con le più ampie garanzie di trasparenza, imparzialità e pari opportunità.

I quesiti, in base al bando, possono verificare una serie di fattori specifici quali ad esempio: cultura generale e materie oggetto della prova scritta e orale del concorso, ivi compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese, nonché test volti a verificare le capacità trasversali quali il ragionamento logico, verbale, numerico, astratto, spaziale, la velocità e la precisione, la resistenza allo stress e il *problem solving*, oltre a quesiti situazionali in relazione all'attività del profilo professionale per il quale si concorre.

La Commissione, sulla base di quanto previsto dal bando, decide che verranno somministrati ai candidati n. trenta quesiti, con n. tre risposte ciascuno, di cui una inequivocabilmente esatta, secondo la seguente suddivisione:

- 12 quesiti sulle materie oggetto della prova scritta e orale del concorso, compresa la conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse (n. 2) e della lingua inglese (n. 2);
- 16 quesiti attitudinali, riferiti al ragionamento logico deduttivo (n. 4), verbale (n. 4), numerico (n. 4), spaziale (n. 4);
- 2 quesiti situazionali.

I quesiti dovranno essere risolti in un tempo massimo di 30 minuti, fatto salvo per coloro che abbiano richiesto e documentato la necessità di tempi aggiuntivi che potranno usufruire di un tempo complessivo pari a 40 minuti (circa il 30% in più del tempo assegnato). Coloro che hanno diritto ad essere affiancati da un *tutor* potranno usufruire invece di un tempo complessivo pari a 45 minuti (il 50% in più del tempo assegnato). Non sarà consentito ai candidati durante lo svolgimento della prova spostarsi dalla postazione.



Comune di Padova

Preso atto che la prova preselettiva in ragione del numero dei candidati si svolgerà in 5 distinti turni, saranno predisposte 6 batterie di questionari di contenuto equivalente, ciascuna formata da n. 30 quesiti. All'inizio di ogni prova si procederà all'estrazione della batteria di quiz da somministrare.

I quesiti non saranno randomizzati in considerazione della distanza posta tra i candidati.

La Commissione decide inoltre che l'attribuzione del punteggio per ogni risposta esatta è di:

- 1 punto per ogni risposta corretta;
- - 0,33 punti per ogni risposta errata o multipla;
- 0 punti per le risposte non date.

Non sarà possibile correggere la risposta data.

Così come previsto nell'art. 9 del bando di concorso, saranno ammessi alla prova scritta i primi n. 400 candidati in ordine decrescente di punteggio e tutti i candidati che avranno conseguito il medesimo punteggio rispetto a quello conseguito dal candidato collocato nella posizione quattrocentesima, previa verifica della regolarità della domanda di concorso. Alla prova scritta saranno inoltre ammessi di diritto i candidati esonerati dalla preselezione.

La Commissione prende atto che la Ditta affidataria del servizio, Merito S.r.l., oltre alla formulazione dei quesiti, provvederà in particolare a fornire, il giorno della prova per ciascun candidato:

foglio anagrafico con le generalità del concorrente;

- questionario con i test;
- scheda-risposta per la lettura ottica;
- etichette con codice a barre per la lettura ottica;
- penne;
- foglio "avvertenze" per lo svolgimento della prova;
- link ed password per accedere al proprio elaborato.

La Commissione prende atto che l'abbinamento punteggio/candidato verrà effettuato digitalmente mediante la lettura delle etichette con codice a barre dopo la lettura della "Scheda-risposte" con procedura automatizzata.

I quesiti saranno approvati da parte della Commissione esaminatrice prima della somministrazione, previa intesa con la Ditta.

La correzione di tutti i questionari sarà effettuata digitalmente con sistemi automatizzati a conclusione della somministrazione dei quesiti, alla presenza di massimo 5 testimoni.

La graduatoria di merito sarà consegnata da parte della Ditta alla Commissione Esaminatrice, su supporto informatico alla fine dello svolgimento della prova dell'ultimo turno.

La Presidente trasmette, anche tramite personale da lei incaricato, alla ditta aggiudicataria del servizio di somministrazione e correzione della prova preselettiva:

- le modalità ed i criteri di svolgimento della preselezione stabiliti nella seduta odierna;
- il file contenente i dati anagrafici dei candidati per la predisposizione del "foglio anagrafico" da consegnare ai candidati stessi il giorno della prova;
- gli argomenti, nell'ambito delle materie d'esame, rispetto ai quali strutturare i quesiti.



Comune di Padova

La Commissione prende in consegna dal Settore Risorse Umane copia degli atti inerenti le precedenti fasi del concorso, nonché le domande con i relativi documenti. Gli atti stessi vengono quindi affidati dalla Commissione alla Presidente e da questa alla Segretaria.

Si prende atto che lo scambio della documentazione relativa ai test tra la Commissione e la Ditta incaricata avverrà sempre tramite canali digitali in forma criptata.

La Commissione prende atto che è stato pubblicato sul sito internet <https://www.padovanet.it> un avviso contenente le date ed il luogo di espletamento della preselezione nonché gli elenchi dei candidati convocati, suddivisi in cinque turni.

La preselezione si svolgerà presso la **Fiera di Padova, via Niccolò Tommaseo, 59 - Padiglione n. 7**, nelle seguenti date:

- 1° turno: 22 giugno 2021 alle ore 09:00**
- 2° turno: 22 giugno 2021 alle ore 14:00**
- 3° turno: 23 giugno 2021 alle ore 09:00**
- 4° turno: 23 giugno 2021 alle ore 14:00**
- 5° turno: 24 giugno 2021 alle ore 09:00**

La prova scritta si svolgerà presso la **Fiera di Padova, via Niccolò Tommaseo, 59 - Padiglione n. 7**, il **2 luglio 2021 alle ore 09:00**.

PROVE D'ESAME E CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROVE

Il concorso di Istruttore Amministrativo, cat. C si articolerà in una prova scritta ed una prova orale, che verteranno sulle materie previste nell'art. 11 del Bando di concorso.

La Commissione, unanimemente, stabilisce che la **prova scritta** si articolerà nella somministrazione di un questionario di trenta domande a risposta multipla e di una domanda a risposta aperta a contenuto teorico/pratico sugli argomenti indicati nel bando di concorso.

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 prende atto che la prova scritta, ai sensi dell'articolo 10 co. 3 del decreto legge 44/2021 (c.d. "decreto Covid"), coordinato con la legge di conversione n. 76/2021, deve essere somministrata e/o corretta mediante l'ausilio di strumenti informatici e/o digitali e pertanto prevede che le domande a risposta multipla, in cui la prova scritta del concorso si articola, siano predisposte dalla ditta incaricata dalla Dirigente del Settore Risorse Umane

La prova scritta avrà complessiva durata di 60 minuti.

Quesiti a risposta multipla:

La Commissione decide che l'attribuzione del punteggio per ogni risposta esatta è di:

- 0,50 punti per ogni risposta corretta;
- 0,16 punti per ogni risposta errata;
- 0 punti per le risposte non date o multiple.

Non sarà possibile correggere la risposta data.



Comune di Padova

Si potrà pertanto conseguire un punteggio massimo di 15 punti.

Domanda a risposta aperta:

La domanda a risposta aperta è volta ad accertare la conoscenza degli argomenti indicati nell'art.11 del bando ed a verificare la capacità dei candidati ad applicare ad un caso concreto le nozioni teoriche e valutazioni astratte; alla domanda dovrà essere data risposta breve (massimo venti righe).

Si potrà conseguire un punteggio massimo di 15 punti.

Nel valutare la risposta data, saranno considerati in particolare i seguenti criteri:

- aderenza della risposta alla domanda e approccio semplificativo;
- organicità e completezza della risposta;
- chiarezza espositiva e capacità di sintesi;
- capacità comunicativa.

Entrambi gli elaborati che costituiscono la prova scritta saranno corretti in forma anonima: quello a risposta multipla da parte della ditta incaricata al termine della prova scritta, quello a risposta aperta da parte della Commissione in un momento successivo.

Al termine della prova scritta i questionari a risposta multipla già corretti e le schede anagrafiche fornite dalla Ditta incaricata saranno sigillati in separate buste, controfirmate nei lembi di chiusura da parte dei membri della Commissione, e da questa conservate. Tali buste saranno aperte successivamente alla correzione anche della domanda a risposta aperta, in apposita seduta, alla presenza anche della Ditta incaricata, al fine di procedere all'identificazione dei candidati, all'abbinamento dei diversi punteggi conseguiti e alla loro somma ai fini dell'ammissione alla prova orale.

Alla prova orale accederanno 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 della lingua inglese. Seguirà la valutazione delle competenze trasversali (c.d. *soft skills*) che saranno oggetto di prove psico-attitudinali che si svolgeranno alla presenza di uno psicologo del lavoro, che sarà nominato a far parte della 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 (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:

- completezza ed esattezza delle risposte;
- chiarezza espositiva;
- capacità critica e interpretativa;
- capacità di analisi e di sintesi;
- precisione/capacità di esposizione e relazionale;
- eventuali riferimenti a presupposti teorici e normativi.

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

La Commissione, visto il bando di concorso, prende atto, altresì, che saranno accertate anche la conoscenza della lingua inglese e dell'utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più



Comune di Padova

diffuse 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 positivo o negativo.

La prova orale avrà pertanto 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 ed il colloquio per l'accertamento delle competenze trasversali.

La seduta è tolta alle ore 11.00.

Padova, 17 giugno 2021

La Presidente
Dott.ssa Sonia Furlan



Il Componente
Dott. Fernando Schiavon



La Componente
Dott.ssa Valeria Pavone



La Segretaria
Dott.ssa Laura Bressan

