



Comune di Padova

SELEZIONE PUBBLICA N. CG224_ITD03_2024, PER ESAMI, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA DA UTILIZZARE PER ASSUNZIONI A TEMPO PIENO/PARZIALE E DETERMINATO NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE, AREA DEGLI ISTRUTTORI, PER UN NUMERO PRESUNTO DI N. 10 UNITA'

Verbale n. 1

Riunione preliminare e predisposizione prova scritta

Il giorno 18 marzo 2024 alle ore 11.00, regolarmente convocata, si è riunita presso il Settore Risorse Umane e Organizzazione di Palazzo Moroni, in via del Municipio, 1 - Padova, la Commissione esaminatrice della selezione pubblica n. CG224_ITD03_2024, per esami, per la formazione di una graduatoria da utilizzare per assunzioni a tempo pieno/parziale e determinato nel profilo di istruttore amministrativo-contabile, area degli istruttori, per un numero presunto di n. 10 unità in esecuzione della Determinazione della Caposettore Risorse Umane e Organizzazione n. 2024/34/0016 del 17/01/2024, per lo svolgimento della riunione preliminare della selezione di cui all'oggetto, ed in specifico per la predisposizione delle modalità di svolgimento e di valutazione della prova scritta.

La Commissione esaminatrice, nominata con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0066 del 06/03/2024, è riunita al completo e risultano presenti:

Dott.ssa Eva Contino

- Presidente -

Dirigente Caposettore Servizi Demografici, Cimiteriali e Quartieri

Dott. Luca Contato

- Componente esperto -

Dirigente Caposettore Patrimonio e Partecipazioni del Comune di Padova

Dott.ssa Laura Bressan

- Componente esperta -

Funzionario amministrativo-contabile del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova



Comune di Padova

Sig.ra Alina Artico

- Segretaria -

Istruttore Amministrativo-Contabile del Settore Risorse Umane e Organizzazione del Comune di Padova

La Presidente della Commissione, riconosciuta legale l'adunanza per la presenza di tutti i suoi componenti, appurato che ciascun membro della Commissione ha preso visione dell'Elenco – depositato agli atti dell'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale del Settore Risorse Umane e Organizzazione – delle candidate e dei candidati ammessi alla selezione in oggetto, in base all'art. 25 del vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale", 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 e che le dichiarazioni di non incompatibilità sottoscritte dalle/dai membri della Commissione sono agli atti del predetto Ufficio.

La Commissione prende atto che sono pervenute n. 723 domande di partecipazione e che con Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0077 del 13/03/2024, rettificata con successiva Determinazione del Responsabile del Servizio Contabilità del Personale n. 2024/34/0080 del 18/03/2024, sono stati ammessi al concorso n. 715 candidate e candidati, di cui n. 10 con riserva, per le/i quali si procederà alla regolarizzazione della domanda in sede di prova scritta, se presenti. La Commissione prende altresì atto che l'elenco delle/degli ammesse/i e delle/degli escluse/i, individuate/i con il Codice ID associato in maniera univoca alla candidatura, è stato pubblicato a cura dell'Ufficio Selezione ed Acquisizione del Personale nel sito internet istituzionale del Comune di Padova "Padovanet" (www.padovanet.it) e nel portale InPA (<https://www.inpa.gov.it/>) nella Sezione dedicata alla selezione.

La Commissione prende atto che è stato pubblicato nelle pagine web di cui sopra un avviso contenente la data e il luogo di espletamento della prova scritta nonché l'elenco delle candidate e dei candidati ammessi. La **prova scritta** si svolgerà il giorno 3 aprile 2024 alle ore 9:00 presso il Palasport Kioene Arena (località San Lazzaro), via San Marco, 53 – Padova (con possibilità di parcheggio per le candidate e i candidati). La mancata presenza alla prova scritta è considerata rinuncia da parte della persona concorrente e comporterà l'esclusione dalla selezione.

Nello stesso avviso è stato altresì comunicato alle candidate e ai candidati che la prova scritta si svolgerà in presenza e che alcuni giorni prima della prova verrà loro inviata, da parte della ditta incaricata della somministrazione della prova, una comunicazione contenente le istruzioni



Comune di Padova

e ogni altra utile informazione per lo svolgimento della stessa all'indirizzo email o PEC indicato nella domanda di partecipazione.

La Segretaria ricorda alla Commissione che, per quanto riguarda la determinazione della prova d'esame si dovrà fare riferimento all'Avviso di Selezione, al vigente "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" e per quanto non da questo disciplinato, dal D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023. La Commissione prende dunque atto che, come disposto dall'art. 8 dell'Avviso di Selezione, la selezione si articolerà nello svolgimento di una prova scritta, che consisterà nella somministrazione di un test a risposta multipla sugli argomenti indicati al successivo art. 9 "Materie d'esame" e decide che, secondo quanto stabilito dall'art. 33, co. 3, del "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale", verrà predisposta un'unica traccia consistente in n. 60 (sessanta) quesiti a risposta multipla, delle quali solo una corretta. L'unica traccia verrà somministrata randomizzando sia l'ordine di visualizzazione delle domande che l'ordine interno di ciascuna delle tre risposte previste.

I quesiti verteranno sugli articoli di legge espressamente riportati nell'Avviso di Selezione (ed inerenti alle seguenti leggi: l. n. 241/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"; d. lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali"; DPR n. 445/2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa"), nonché sulla conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua straniera inglese.

La prova scritta avrà durata complessiva di 65 (sessantacinque) minuti, salvi eventuali tempi aggiuntivi. Durante lo svolgimento non sarà consentito spostarsi dalla postazione, utilizzare telefoni cellulari, agende elettroniche, tablet personali, *smartwatch*, auricolari e qualunque altro supporto di riproduzione multimediale, macchine fotografiche e/o telecamere e qualsiasi strumento idoneo alla memorizzazione di informazioni o alla trasmissione di dati; consultare qualsiasi manoscritto, libro o altra pubblicazione; comunicare verbalmente o per iscritto con altre/i candidate/i.

La Commissione all'unanimità decide che le candidate e i candidati potranno ritirarsi entro i primi 15 (quindici) minuti dall'inizio della prova.

La Commissione prende altresì atto che per la prova scritta sono state presentate n. 8 richieste di tempi aggiuntivi/ausili in relazione alle diverse disabilità e ritiene all'unanimità di accordarli nei termini successivamente indicati, a condizione che prima dell'espletamento della prova le stesse vengano tutte opportunamente documentate:



Comune di Padova

- verrà concesso dal 30% (trenta per cento) al 50% (cinquanta per cento) del tempo aggiuntivo alle candidate e ai candidati che ne hanno fatto richiesta, a seconda dell'esame obiettivo di ogni specifico caso e di quanto prescritto dalla competente commissione medica e/o dal medico curante;
- verrà concesso l'ausilio del tavolo e della sedia richiesti dalla condizione fisica momentanea/permanente di mobilità ridotta o difficoltosa;
- oltre ai tempi aggiuntivi necessari in funzione delle esigenze della/del singola/o, verrà concesso, a compensazione delle difficoltà di lettura e di scrittura, l'affiancamento di personale addetto (cd. tutor) per le persone affette da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), che procederà alla lettura delle domande e alla scelta delle risposte indicate dalla/dal candidata/o, se richiesto.

La Commissione dà mandato all'Ufficio Selezione ed Acquisizione del personale di procedere all'allestimento del Palasport secondo quanto appena deciso e di prendere contatto con la ditta che verrà incaricata, tenendo conto dei tempi aggiuntivi e degli ausili concessi.

I tempi aggiuntivi e gli ausili accordati dalla Commissione verranno comunicati alle candidate e ai candidati in sede di selezione, prima dell'inizio della prova.

La Commissione, unanimemente, decide l'attribuzione del punteggio per ogni quesito come segue:

- + 0,50 punti per ogni risposta corretta;
- - 0,05 punti per ogni risposta errata;
- 0,00 punti per ogni risposta non data o multipla.

Si potrà pertanto conseguire un punteggio massimo di 30 punti.

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

L'elaborato che costituisce la prova scritta verrà corretto in forma anonima dalla ditta che verrà incaricata della somministrazione della prova stessa. A garanzia di segretezza e imparzialità della procedura, la ditta provvederà ad effettuare l'abbinamento dei punteggi conseguiti con i nominativi delle rispettive candidate e dei rispettivi candidati solo al termine della correzione di tutti gli elaborati.

La Commissione esaminatrice decide che predisporrà una batteria da n. 60 quesiti e si accorda per creare una cartella condivisa su OneDrive, cui possono accedere solo i componenti della Commissione e in cui ogni componente inserirà, sulla base delle materie assegnate, i quesiti a



Comune di Padova

risposta multipla, prevedendo per ciascuna domanda n. 3 risposte, delle quali solo una corretta.

La Commissione, a garanzia della segretezza e riservatezza del contenuto della prova, si aggiorna a mercoledì 3 aprile p.v. immediatamente prima dell'inizio dello svolgimento della prova, per procedere, in relazione alle materie indicate nell'Avviso di Selezione, alla scelta di n. 60 quesiti tra quelli inseriti dalla Commissione nell'apposita cartella su OneDrive e alla loro successiva consegna alla ditta che somministrerà il test, affinché crei la busta virtuale – da randomizzare in più versioni – che verrà visualizzata dalle/dai candidati sui dispositivi informatici loro forniti.

La seduta è tolta alle ore 12,15.

Padova, 18 marzo 2024

La Presidente

dott.ssa Eva Contino

Il Componente

dott. Luca Contato

La Componente

dott.ssa Laura Bressan

La Segretaria

sig.ra Alina Artico

**L'originale del documento, sottoscritto con firma autografa, è depositato presso l'Ufficio Selezione e Acquisizione del personale del Settore Risorse Umane e Organizzazione.*