



Comune di Padova

SETTORE RISORSE UMANE
PROT. GEN. N. del

PROCEDURA SELETTIVA, RISERVATA AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA, FINALIZZATA ALLE PROGRESSIONI ECONOMICHE VERTICALI (PEV) DI CUI ALL'ART. 22, COMMA 15 D.LGS. N. 75/2017 E SS.M.II. PER LA COPERTURA DI N. 3 POSTI NELLA CATEGORIA D, PROFILO PROFESSIONALE ISTRUTTORE DIRETTIVO DIETISTA

Verbale n. 1
Riunione preliminare

Il giorno 25 gennaio 2022 alle ore 15,10, regolarmente convocata, si è riunita presso gli Uffici del Settore Servizi Scolastici a Padova in via Raggio di Sole n. 2 la Commissione esaminatrice della Procedura selettiva, riservata al personale in servizio presso il Comune di Padova, finalizzata alle progressioni economiche verticali (PEV) di cui all'art. 22, comma 15 D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm.ii., per titoli, prova scritta e colloquio, per la copertura di n. 3 posti nella categoria D, profilo professionale Istruttore Direttivo Dietista, in esecuzione della determinazione del Capo Settore Risorse Umane n. 2021/34/0386 del 16 novembre 2021, per lo svolgimento della riunione preliminare della selezione di cui all'oggetto.

La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione n. 2022/34/0008 del 14 gennaio 2022 dal Capo Settore Risorse Umane, è riunita al completo e risulta così composta:

Componenti effettivi:

Presidente Dott. Silvano Golin
Dirigente Capo Settore Servizi Scolastici

Componente esperto Dott.ssa Stefania Tessari
Dirigente Medico Direttore dell'Unità Operativa Complessa Servizio Igiene degli Alimenti e della Nutrizione (S.I.A.N.) – Dipartimento di Prevenzione dell'Azienda ULSS6 Euganea di Padova

Componente esperto Dott.ssa Marcella Leone
Funzionario Amministrativo del Settore Servizi Scolastici del Comune di Padova

Funge da Segretaria della Commissione, per determinazione 2022/34/0008 del 14 gennaio 2022 del Capo Settore Risorse Umane, la Dott.ssa Alessandra Valerio – Istruttore Direttivo Amministrativo P.O. presso il Settore Servizi Scolastici del Comune di Padova.

Sono presenti:
Dott. Silvano Golin
Dott.ssa Stefania Tessari
Dott.ssa Marcella Leone
Dott.ssa Alessandra Valerio

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

La Dott.ssa Stefania Tessari partecipa alla seduta della Commissione esaminatrice in modalità telematica (videoconferenza).

Il Presidente della Commissione, riconosciuta legale l'adunanza per la presenza di tutti i Componenti, 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'art. 51 c.p.c., come da dichiarazioni depositate agli atti dell'Ufficio concorsi e mobilità.

La Commissione, presa visione dell'avviso di selezione e della normativa relativa alla selezione pubblica in oggetto, discute preliminarmente sui vari problemi organizzativi.

Per lo svolgimento della procedura selettiva verranno adottate specifiche misure organizzative finalizzate alla prevenzione della diffusione dell'epidemia di Covid19, che si affiancano alle normali misure igienico – sanitarie previste per la tutela della salute.

Ai candidati ammessi alla prova scritta sarà permesso l'ingresso nella sede:

- se in possesso della certificazione verde COVID-19 (Green Pass) o di un referto relativo ad un test antigenico rapido o molecolare, effettuato mediante tampone oro/rino-faringeo presso una struttura pubblica o privata accreditata/autorizzata in data non antecedente a 48 ore dalla data di svolgimento della prova, **obbligatorio per tutti i candidati ammessi alla selezione, ai sensi del D.L. n. 105 del 23 luglio 2021;**
- previa igienizzazione delle mani;
- se dotati della mascherina che sarà fornita dall'Amministrazione.

Potrà inoltre essere rilevata la temperatura corporea.

Nell'accesso e nello stazionamento nei locali è fatto obbligo ai candidati di mantenere il distanziamento sociale in tutte le fasi della procedura.

La Segretaria informa che l'Ufficio Concorsi e Mobilità ha provveduto alla pubblicazione nella pagina della selezione del sito istituzionale www.padovanet.it del Piano operativo per la corretta organizzazione e gestione delle prove (adottato dal Comune di Padova) e dell'autocertificazione COVID, da compilare e sottoscrivere al momento dell'identificazione (Allegato A).

La Commissione prende atto che al concorso sono state presentate e ammesse n. 3 domande di partecipazione.

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 della selezione, si dovrà fare riferimento a quanto previsto dall'avviso di selezione, dal "Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale" e per quanto non da questi disciplinato, dal D.P.R. 487/94 e successive modificazioni con D.P.R. 30.10.1996 n. 693.

Criteri e modalità di valutazione dei titoli

La Commissione, tenuto conto del D.P.R. 487/1994, degli artt. 28-31 del vigente *Regolamento sulle modalità di reclutamento del personale del Comune di Padova* e dei criteri di valutazione dei

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

titoli indicati nell'avviso di selezione, prende atto che:

- il totale del punteggio disponibile per la valutazione dei titoli non può essere superiore a 10/70 ed è suddiviso nelle seguenti due categorie:
 - a) titoli di studio, formativi e abilitanti: massimo punti 4,00;
 - b) titoli di servizio e professionali: massimo punti 6,00.
- verranno valutati i titoli presentati o autocertificati dal candidato solo se contenenti tutti gli elementi utili alla loro valutazione; in caso contrario non verrà attribuito alcun punteggio;
- la valutazione dei titoli sarà effettuata dalla Commissione prima del colloquio.

La votazione complessiva è determinata dalla somma del voto riportato nella prova scritta, del voto riportato nel colloquio e del punteggio riportato per i titoli.

La Commissione procede a suddividere il punteggio attribuibile alle categorie di titoli previste dal bando di concorso secondo il seguente criterio:

TITOLI DI STUDIO, FORMATIVI E ABILITANTI (MAX 4 PUNTI)	
SECONDA LAUREA	1 PUNTO
MASTER UNIVERSITARIO 1° LIVELLO	1 PUNTO
MASTER UNIVERSITARIO 2° LIVELLO	1,5 PUNTI
DIPLOMA DI SPECIALIZZAZIONE	1,5 PUNTI
DOTTORATO DI RICERCA	2 PUNTI
CORSI UNIVERSITARI DI PERFEZIONAMENTO O ALTA FORMAZIONE, AI SENSI DEL D.P.R. 162/1982 E/O DELLA LEGGE 341/1990	0,5 PUNTI
ABILITAZIONI PROFESSIONALI CONSEGUITE MEDIANTE SUPERAMENTO DELL'ESAME DI STATO	1 PUNTO
PERCORSI FORMATIVI O ABILITANTI ATTINENTI AL PROFILO DA RICOPRIRE	0,2 PUNTI PER OGNI PERCORSO FORMATIVO O ABILITANTE
<ul style="list-style-type: none">• patentini per lo svolgimento di specifiche mansioni in corso di validità;• certificazioni di lingua o informatiche conseguite o aggiornate negli ultimi 5 anni, rilasciate da enti riconosciuti o accreditati;• abilitazioni per specifiche responsabilità in corso di validità (es. corsi in materia di sicurezza dei lavoratori);• corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati per i	(MAX 2 PUNTI)

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

quali è stato rilasciato attestato di superamento esame finale;

- corsi di formazione svolti negli ultimi 5 anni, organizzati da Enti pubblici e/o privati, di durata pari o superiore a 16 ore, per i quali è stato rilasciato attestato di frequenza.

TITOLI DI SERVIZIO E PROFESSIONALI (MAX 6 PUNTI)

VALUTAZIONE MEDIA DELLA PERFORMANCE INDIVIDUALE NEGLI ANNI 2018, 2019, 2020;	PUNTEGGIO DA 22 A 37: 0,1 PUNTI
	PUNTEGGIO DA 38 A 55: 0,3 PUNTI
	PUNTEGGIO DA 56 A 70: 0,6 PUNTI
ANZIANITA' DI SERVIZIO EFFETTIVO A TEMPO INDETERMINATO PRESSO IL COMUNE DI PADOVA NELLA CATEGORIA DI APPARTENENZA ECCEDENTE QUELLO MINIMO RICHIESTO (3 ANNI)	0,4 PUNTI PER ANNO INTERO (MAX 4,4 PUNTI)
IDONEITA' IN PRECEDENTI PROCEDURE SELETTIVE NELLA CATEGORIA PER CUI SI CHIEDE L'INQUADRAMENTO NEI 5 ANNI PRECEDENTI	0,2 PUNTI PER OGNI GRADUATORIA ATTIVA 0,1 PUNTI PER OGNI GRADUATORIA NON PIU' ATTIVA (MAX 1 PUNTO)

La Commissione prende atto che le **prove di esame** previste dall'avviso di selezione consistono in:

- **prova scritta**, a carattere teorico-pratico, che avrà durata complessiva di 60 minuti e verterà su quesiti a risposta multipla e/o a risposta aperta sulle seguenti materie:

- normativa in materia di procedimento amministrativo e atti amministrativi;
- normativa in materia di trasparenza amministrativa, anticorruzione e protezione dei dati personali;
- normativa sugli Enti Locali (in particolare il D.Lgs. n. 267/2000 Testo Unico degli Enti Locali);
- normativa in materia di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento agli acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria ed al mercato elettronico;
- normativa europea relativa all'igiene della produzione degli alimenti e dei controlli a cui devono essere sottoposti;
- regolamento europeo sull'etichettatura dei prodotti alimentari;
- linee guida sulla ristorazione scolastica;
- linee guida per una sana alimentazione;

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

- principi di microbiologia;
- merceologia dei prodotti alimentari.

- **colloquio**, che verterà sulle sopraindicate materie.

Sono ammessi al colloquio solo i candidati che nella prova scritta abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.

Nel corso del colloquio si procederà, inoltre, all'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. La Commissione 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 positivo superamento o meno.

Il colloquio si intende superato nel caso venga riportata una votazione di almeno 21/30.

I punteggi per i titoli e le prove sono complessivamente 70 e sono così ripartiti:

- 10 punti per i titoli;
- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per il colloquio.

Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella valutazione dei titoli, nella prova scritta e nel colloquio.

Viene dato atto che i candidati sono stati convocati, così come previsto dall'avviso di selezione, a mezzo pubblicazione sul sito Internet <http://www.padovane.it> e che le prove si svolgeranno presso la Sala Anziani di Palazzo Moroni, via Municipio n. 1 - Padova secondo il seguente **calendario**:

- **prova scritta il giorno 2 febbraio 2022 alle ore 14,00**
- **colloquio il giorno 3 febbraio 2022 alle ore 14,30**

La Commissione esaminatrice, inoltre, approva i seguenti contenuti, da inserire nel foglio "avvertenze" che sarà consegnato ai candidati al momento della prova scritta:

*"I candidati dovranno disporsi uno per ciascuna postazione occupando i posti che saranno assegnati dalla Commissione;
ad ogni candidato vengono consegnati: una penna, una busta grande con dentro 2 fogli protocollo, una busta piccola ed un cartoncino;*

DURANTE LA PROVA:

- borse, zaini, valigette ecc., dovranno essere sistemati sotto la postazione;
- non è permesso ai candidati di comunicare tra loro o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con gli altri, salvo che con i membri della Commissione o con la Segretaria, pena l'esclusione;
- i telefoni cellulari, eventualmente in possesso dei candidati, o altre apparecchiature

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

informatiche dovranno essere disattivati non essendone consentito l'uso durante lo svolgimento delle prove e inseriti dentro le borse, zaini, valigette;

- gli elaborati, sia in brutta che in bella copia, dovranno essere scritti esclusivamente sui fogli timbrati e siglati che saranno messi a disposizione, con la penna a sfera fornita ai candidati;
- I candidati non potranno lasciare la postazione durante lo svolgimento della prova;
- il candidato che contravviene alle disposizioni dei punti precedenti o comunque abbia copiato in tutto o in parte lo svolgimento della prova, è escluso dal concorso. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

AL TERMINE DELLA PROVA:

- alla fine dello svolgimento il candidato inserisce nella busta grande tutti i fogli consegnati sui quali non deve essere apposta né la firma né altro segno identificativo pena l'esclusione dal concorso;
- scrive il proprio nome e cognome, data e luogo di nascita nell'apposito cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone quindi anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci."

Criteria di valutazione prova scritta teorico pratica

La Commissione stabilisce quindi i criteri e le modalità di valutazione della **prova scritta teorico pratica**, anche al fine di rendere percepibile la motivazione dei punteggi attribuiti alla singola prova.

La Commissione, unanimemente, stabilisce che nella valutazione della prova scritta, che consisterà nella risposta a quesiti a risposta aperta, si terrà conto in particolare dei seguenti parametri:

- correttezza e coerenza delle risposte rispetto al tema oggetto della domanda;
- completezza e sistematicità delle stesse;
- chiarezza espositiva e capacità di sintesi;
- proprietà di linguaggio.

Criteria di valutazione del colloquio

La Commissione unanimemente stabilisce che nella valutazione del **colloquio** si terrà conto dei seguenti parametri:

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

Il livello di corrispondenza ai criteri determinerà la graduazione del giudizio e, correlativamente, della votazione attribuita.

LA COMMISSIONE



Comune di Padova

La seduta è tolta alle ore 15,30.
Letto, approvato e sottoscritto.

Padova li, 25 gennaio 2022

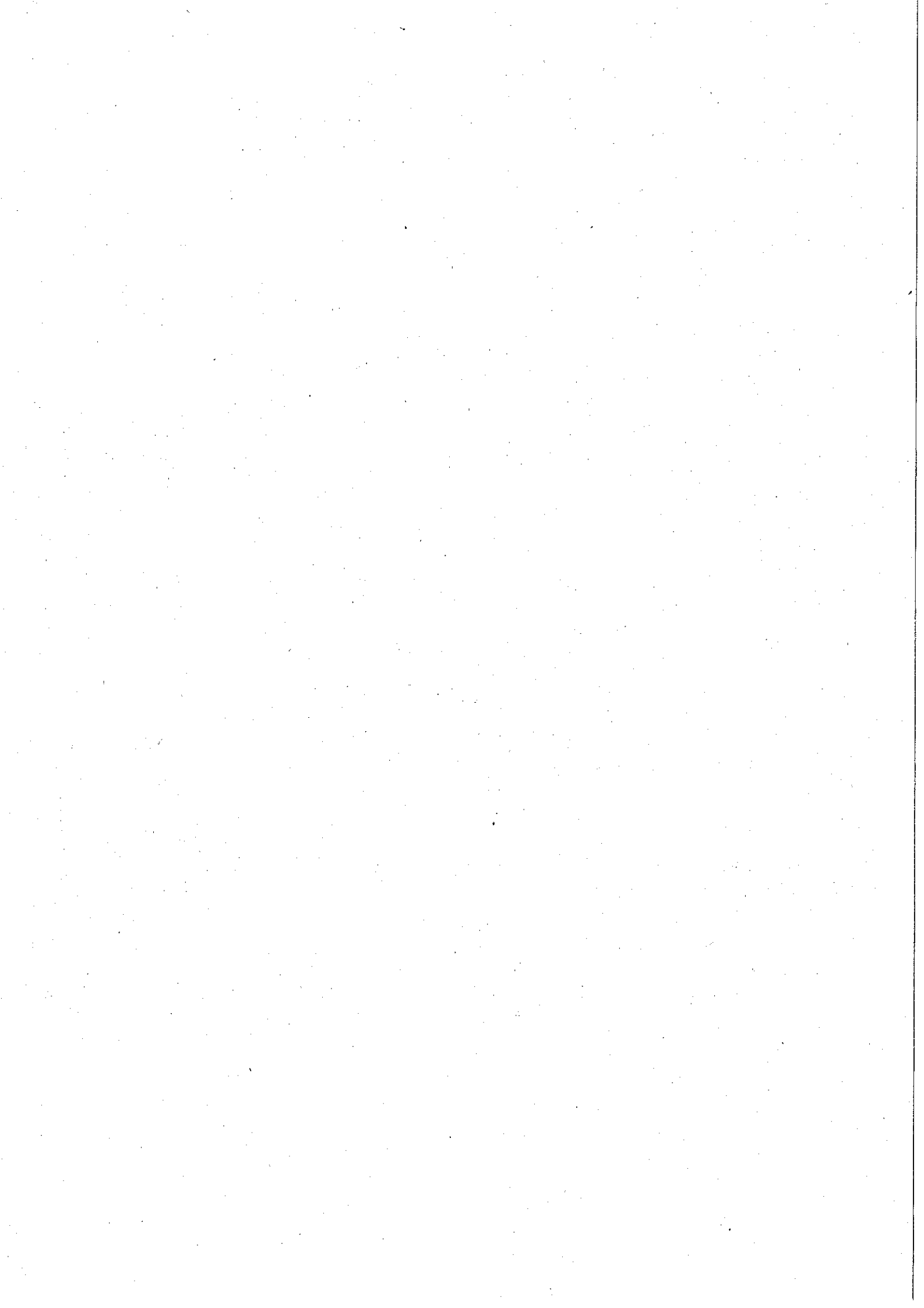
Il Presidente
Dott. Silvano Golin

La Componente
Dott.ssa Stefania Tessari

La Componente
Dott.ssa Marcella Leone

La Segretaria
Dott.ssa Alessandra Valerio

LA COMMISSIONE



AUTODICHIARAZIONE
RILASCIATA IN OCCASIONE DELLA PARTECIPAZIONE ALLA PROVA
CONCORSUALE _____

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____

Residente a _____

Documento identità n. _____

Rilasciato da _____ il _____

consapevole delle conseguenze penali previste in caso di dichiarazioni mendaci ai sensi degli artt. 46 e 47 D.P.R. n. 445/2000,

DICHIARA SOTTO LA PROPRIA RESPONSABILITÀ

- di aver preso visione del "PIANO OPERATIVO PER LA CORRETTA ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI RELATIVE AI CONCORSI PUBBLICI DEL COMUNE DI PADOVA" pubblicato dall'amministrazione sul proprio portale dei concorsi, e di essere consapevole di doverlo rispettare;
- di non essere affetto da uno o più dei seguenti sintomi:
 - a) temperatura superiore a 37,5°C e brividi;
 - b) tosse di recente comparsa;
 - c) difficoltà respiratoria;
 - d) perdita improvvisa dell'olfatto (anosmia) o diminuzione dell'olfatto (iposmia), perdita del gusto (ageusia) o alterazione del gusto (disgeusia);
 - e) mal di gola.
- di non essere sottoposto alla misura della quarantena o isolamento domiciliare fiduciario e/o al divieto di allontanamento dalla propria dimora/abitazione come misura di prevenzione della diffusione del contagio da COVID - 19.

La presente autodichiarazione viene rilasciata quale misura di prevenzione correlata con l'emergenza pandemica del SARS CoV 2.

Luogo e Data _____

Firma leggibile _____

INFORMATIVA

AI SENSI DEL REGOLAMENTO GENERALE PER LA PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.

In relazione ai dati personali trattati da parte del Settore Risorse Umane, per la gestione della presente procedura, ai sensi degli artt.13 e 14 del Reg. UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Padova, nella persona del Sindaco pro-tempore, protocollo.generale@pec.comune.padova.it
- il dato di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati è *LEGANT s.t.a.r.l.* e-mail: dpo@comune.padova.it
- il Comune si può avvalere, per il trattamento dei dati, di soggetti terzi (individuati quali responsabili del trattamento) sulla base di un contratto od altro atto giuridico;
- i dati personali sono trattati per le finalità istituzionali assegnate al Comune ed il trattamento è necessario per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri; gli uffici acquisiscono unicamente i dati obbligatori per l'avvio e la conclusione della procedura concorsuale di cui all'oggetto;
- il trattamento avviene sia in forma cartacea/manuale che con strumenti elettronici/informatici;
- il trattamento viene svolto in osservanza di disposizioni di legge o di regolamento per adempiere agli obblighi ed alle facoltà ivi previsti in capo agli enti locali;
- vengono trattati i dati relativi ai rapporti di lavoro indicati nel bando di concorso;
- non vengono adottati processi decisionali esclusivamente automatizzati (e pertanto senza intervento umano) che comportino l'adozione di decisioni sulle persone;
- la comunicazione dei dati a terzi soggetti avviene sulla base di norme di legge o di regolamenti;
- i dati vengono conservati per la durata prevista dalla vigente normativa in materia di conservazione dati/documenti cartacei/digitali della pubblica amministrazione;
- il mancato conferimento dei dati al Comune comporta l'impossibilità alla partecipazione alla procedura concorsuale;
- il trattamento dei dati è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel rispetto della riservatezza degli stessi;
- gli interessati (ossia le persone fisiche cui si riferiscono i dati personali) hanno il diritto all'accesso ai dati, alla rettifica, alla limitazione o opposizione al trattamento per motivi legittimi ed espressi, a presentare reclamo all'Autorità Garante della privacy;
- la pubblicazione dei dati personali avviene nei casi e con i limiti previsti dalla vigente normativa.