

SELEZIONE PUBBLICA PER LA COPERTURA, MEDIANTE CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO, DI UN POSTO DI FUNZIONARIO SERVIZI AMMINISTRATIVI-CONTABILI AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE PER IL SERVIZIO SERVIZI ANTIVIOLENZA – AREA SERVIZI ALLA PERSONA DEL COMUNE DI VERONA

In esecuzione della determinazione dirigenziale n. 2001 del 30 aprile 2026, assolti gli adempimenti previsti dall'art. 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, è indetta selezione pubblica per la copertura, mediante contratto di formazione e lavoro, di un posto di Funzionario servizi amministrativi-contabili, area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione da assegnare alla Area Servizi alla Persona – Servizio Servizi Antiviolenza, del Comune di Verona, con il trattamento economico previsto dal vigente C.C.N.L. del personale del Comparto Funzioni Locali.

Il contratto di formazione lavoro è mirato ad agevolare l'inserimento professionale mediante un'esperienza lavorativa, che consente l'adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio (art. 3 comma 4 lett. a) C.C.N.L. Regione Enti Locali del 14/09/2000). Il contratto di formazione lavoro è finalizzato alla trasformazione, alla scadenza, in contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Al Funzionario servizi amministrativi-contabili è attribuito il trattamento economico previsto per la posizione iniziale dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. In particolare, al personale assunto si applica il trattamento economico previsto dal vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Funzioni Locali, pari ad Euro 25.114,11 annui e dalla contrattazione e regolamentazione interna per i dipendenti del Comune di Verona, integrato dai ratei della tredicesima mensilità. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute e alle eventuali detrazioni previste nella misura di legge.

Sono altresì previsti, secondo la disciplina in vigore presso l'Ente, il diritto al buono pasto e agevolazioni economiche per il tragitto casa-lavoro sul costo degli abbonamenti ai mezzi pubblici urbani e dei parcheggi ATM (in convenzione).

Il personale da assumere sarà assegnato all'Area Servizi alla Persona – Servizio Servizi Antiviolenza; il percorso formativo è finalizzato all'acquisizione di una professionalità elevata di natura amministrativo-giuridico, da destinare ai Servizi Antiviolenza del Comune di Verona - Area Servizi alla Persona. Il percorso formativo riguarderà le attività del Centro Antiviolenza P.e.t.r.a., della Casa Rifugio, dei servizi di accoglienza in emergenza attivi h24 presso strutture convenzionate, nonché dello Sportello Antiviolenza istituito presso l'Università degli Studi di Verona. Il percorso ricomprenderà, altresì, le attività rivolte agli uomini autori di violenza nell'ambito del C.U.A.V./Spazio di ascolto N.A.V. – Non Agire Violenza, nonché quelle proprie del Centro di Formazione Antiviolenza, incluse le progettualità in essere presso la Casa Circondariale di Verona, con specifico riferimento ai percorsi psico-educativi rivolti a uomini maltrattanti nell'ambito della violenza di genere.

Il percorso è costruito tenendo conto del contesto operativo del servizio, nel quale convivono funzioni di presa in carico, raccordo con la rete territoriale, predisposizione e gestione di atti amministrativi, supporto a procedure progettuali, monitoraggio, rendicontazione, raccolta dati e formalizzazione dei rapporti con soggetti interni ed esterni.

La figura da formare dovrà pertanto maturare competenze che, partendo da una solida base giuridico-amministrativa, consentano di operare correttamente nell'ambito di procedimenti complessi caratterizzati da elevata riservatezza, multidisciplinarietà e necessità di coordinamento interistituzionale.

Sono comprese nel presente profilo a titolo esemplificativo e non esaustivo le seguenti attività (come da declaratoria del profilo professionale approvata con deliberazione G.C. n. 687 dell'11/07/2023):

- istruttoria, predisposizione e formazione di atti, documenti, riferiti ad attività amministrativo-contabili di significativa importanza, anche in funzione della programmazione economico finanziaria;
- attività amministrativo - contabili di programmazione e progettazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto agli organi istituzionali.

Per il profilo professionale è richiesto il possesso dei seguenti aspetti caratterizzanti (soft skills):

- A) Capacità di pensiero critico, di analisi e di approccio creativo alla gestione dei problemi.
- B) Capacità di prendere decisioni e di conseguire risultati
- C) Capacità di gestire le informazioni (alfabetizzazione digitale e dei dati)
- D) Capacità di autogestione
- E) Capacità di collaborazione
- F) Capacità di apprendimento
- G) Capacità di comunicazione
- H) Intraprendenza
- I) Padronanza conoscenze linguistiche (inglese)
- J) Capacità di sviluppare relazioni efficaci con i referenti/utenti esterni/interni
- K) Capacità di lavorare con gli altri
- L) Capacità di adattarsi alle priorità e/o di definire le priorità
- M) Capacità di risoluzione dei problemi
- N) Capacità di organizzare gruppi di lavoro
- O) Orientamento alla flessibilità dei processi lavorativi

Il profilo richiede la capacità di operare in un contesto caratterizzato da forte integrazione tra funzioni amministrative, attività di coordinamento della rete territoriale, raccordo interistituzionale e tutela della riservatezza, a supporto dei servizi rivolti alle donne vittime di violenza, ai loro figli e ai soggetti coinvolti nei percorsi di protezione, accoglienza e accompagnamento.

È richiesta una buona capacità di approfondimento e applicazione del quadro normativo di riferimento, con particolare riguardo alla disciplina degli enti locali, al procedimento amministrativo, alla normativa in materia di protezione dei dati personali, trasparenza, accesso agli atti e prevenzione della corruzione, nonché alla regolamentazione relativa ad affidamenti, convenzioni e rapporti con il terzo settore. Particolare attenzione dovrà essere riservata anche alla normativa nazionale e regionale in materia di prevenzione e contrasto alla violenza di genere e tutela delle vittime. La figura dovrà pertanto essere in grado di interpretare correttamente le disposizioni normative e regolamentari e di tradurle in soluzioni operative coerenti con i compiti istituzionali dell'Ente.

Nell'ambito delle proprie funzioni, il profilo curerà la predisposizione, l'istruttoria e la redazione di atti amministrativi, note, relazioni, determinazioni, schemi di provvedimento e documenti organizzativi necessari al corretto funzionamento del servizio, assicurandone la regolarità formale, la completezza istruttoria e la coerenza con gli indirizzi dell'Amministrazione.

Rientra altresì tra le attività la collaborazione alla redazione, all'aggiornamento e alla gestione di protocolli operativi, convenzioni, accordi di collaborazione e altri strumenti di raccordo

istituzionale utili al coordinamento con i soggetti pubblici e privati coinvolti nella rete territoriale dei servizi anti violenza.

Il profilo comprende inoltre attività di analisi, ricerca e supporto specialistico finalizzate all'approfondimento di questioni giuridico-amministrative e al miglioramento dell'organizzazione del servizio. In tale ambito rientrano la raccolta, l'organizzazione e l'elaborazione di dati e informazioni, la predisposizione di report e strumenti di monitoraggio, nonché la produzione di documentazione utile ai processi decisionali e alla valutazione dell'andamento delle attività.

Particolare rilievo assume il supporto amministrativo alle attività di monitoraggio, verifica e rendicontazione relative a servizi, progetti e iniziative finanziate o convenzionate. Tali attività comprendono il controllo della documentazione, la sistematizzazione dei dati, la predisposizione di report periodici e la collaborazione alla redazione della documentazione richiesta da soggetti interni o esterni all'Ente. La figura cura inoltre la verbalizzazione, la formalizzazione e la corretta tenuta documentale dei lavori collegiali, dei tavoli di coordinamento e degli incontri di rete, assicurando continuità amministrativa, tracciabilità delle decisioni e corretta conservazione degli atti.

Tra le funzioni rientra anche il supporto alla progettazione di nuovi interventi e iniziative, attraverso attività di analisi dei bisogni, predisposizione di materiali organizzativi, in collaborazione con il personale interno e con i soggetti esterni coinvolti.

Il profilo richiede una buona padronanza degli strumenti informatici e degli applicativi in uso presso l'Ente, nonché capacità organizzative, precisione operativa, autonomia nella gestione delle attività e delle priorità e attitudine al lavoro integrato con professionalità diverse. Costituiscono elementi essenziali la riservatezza, l'affidabilità nella gestione di informazioni sensibili, la correttezza istituzionale e la capacità di operare con equilibrio in un contesto caratterizzato da elevata complessità relazionale, contribuendo al buon funzionamento dei Servizi Anti violenza e al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente comunale.

Le modalità della selezione sono stabilite dal vigente Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale per quanto compatibile con il DPR n. 487/1994, come recentemente modificato con DPR n. 82/2023. Il Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale del Comune di Verona trova pertanto applicazione per quelle disposizioni che non sono incompatibili con la normativa nazionale vigente contenuta nel DPR n. 487/1994 e successive modificazioni e integrazioni.

Visto l'art. 57 del D. Lgs. 165/2001 ed il D. Lgs. 198/2006 e successive modifiche ed integrazioni, viene garantita la parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

Al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, si indica, per il profilo messo a concorso, che la percentuale di rappresentatività dei generi è pari al 26% per gli uomini e al 74% per le donne, calcolata alla data del 31 dicembre 2025. In considerazione del fatto che il differenziale tra i generi è superiore al 30%, **si applica il titolo di preferenza** di cui all'articolo 5, comma 4, lettera o), del D.P.R. 487/1994 **in favore del genere meno rappresentato.**

A titolo meramente informativo, la percentuale di personale in servizio al 31/12/2025 appartenente alle categorie di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 è la seguente: 7,39%.

Per quanto attiene alla riserva di posti in favore dei militari di truppa delle Forze armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte anche al termine o durante le rafferme, ai sensi dell'art. 1014, comma 4, del D. Lgs. n. 66/2010, e agli ufficiali di complemento in ferma biennale ed agli ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta, ai sensi dell'art. 678, comma 9 del sopra citato Decreto 66 oltre che degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale e nazionale senza demerito (come previsto dall'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023 convertito nella L. 74/2023 e dall' art. 4

comma 4 del D.L. 25/2025), si dà atto che il cumulo di frazioni che si determina con il presente bando andrà a valere nei successivi concorsi banditi dalla medesima Amministrazione.

1. COMUNICAZIONI E DIARI DELLE PROVE

I candidati ammessi, i calendari ed il luogo delle prove d'esame, gli esiti delle prove ed in generale ogni altra comunicazione inerente la selezione in argomento saranno pubblicati nel sito Internet del Comune di Verona <https://www.comune.verona.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>.

Le predette pubblicazioni, alle quali non seguiranno altre forme di comunicazione, avranno valore di notifica a tutti gli effetti.

All'atto della registrazione sul Portale InPA il candidato indica, nella domanda di partecipazione al concorso, un indirizzo di posta elettronica certificata e/o un domicilio digitale a lui/lei intestato/a, al quale intende ricevere ogni comunicazione relativa alla procedura, ivi inclusa quella relativa all'eventuale assunzione in servizio, unitamente ad un recapito telefonico. In caso di mancata indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC), l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle stesse all'indirizzo di posta elettronica ordinaria. Del pari, l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione dei recapiti da parte dei candidati o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo o di domicilio o di indirizzo di posta elettronica indicati nella domanda.

I candidati dovranno presentarsi alle prove muniti di idoneo documento di riconoscimento con fotografia.

La mancata presentazione del candidato nella data, ora e luogo indicati sarà considerata rinuncia.

2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Alla procedura selettiva possono partecipare coloro che siano in possesso dei seguenti requisiti, sia alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso **sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro:**

1. età: non inferiore ad anni 18 e non superiore ad anni 32 compiuti alla data di scadenza del presente bando (non potranno pertanto partecipare alla selezione le persone nate prima del giorno 28/05/1994);
2. titolo di studio:
 - Laurea triennale (D.M. 270/2004) appartenente alle seguenti classi: L14 (Scienze dei servizi giuridici), L36 (Scienze politiche e delle relazioni internazionali), L16 (Scienze dell'amministrazione e dell'organizzazione) e lauree equiparate delle corrispondenti classi DM 509/99;
 - Laurea magistrale (D.M.270/2004) appartenente alle seguenti classi: LMG/01 (Giurisprudenza), LM62 (Scienze della politica), LM63 (Scienze delle pubbliche amministrazioni) lauree equiparate delle corrispondenti classi DM 509/99.

I candidati in possesso del titolo di studio conseguito all'estero devono essere in possesso della equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D. Lgs. n. 165/2001. I cittadini in possesso di titoli di studio estero possono presentare domanda in attesa di equiparazione del titolo. L'equiparazione deve essere comunque posseduta al momento della eventuale assunzione. La richiesta di equiparazione deve essere rivolta al Dipartimento Funzione Pubblica – Ufficio per l'Organizzazione ed il Lavoro Pubblico. Il modulo per la richiesta e le relative istruzioni sono disponibili sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica: <https://www.funzionepubblica.gov.it/it/il-dipartimento/documentazione/moduli-equivalenza-titoli-di-studio/>.

La richiesta di equiparazione deve essere presentata entro 15 giorni dall'avvenuta pubblicazione della graduatoria finale;

3. cittadinanza italiana. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica, purché in possesso dei requisiti previsti per legge; possono inoltre partecipare i cittadini italiani non appartenenti alla Repubblica, nonché i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea ed i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, ovvero cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria, in possesso dei requisiti previsti per legge;
4. non avere riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
5. non essere stati/e destituiti/e o dispensati/e dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento; non essere stati/e dichiarati/e decaduti/e da un impiego pubblico, in forza di norme di settore, o licenziati per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, ovvero dichiarati decaduti per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
6. idoneità fisica all'impiego;
7. godimento dei diritti civili e politici.

Il mancato possesso dei requisiti sopra indicati comporta l'esclusione dalla selezione.

3.DOMANDA E TERMINI DI PRESENTAZIONE

Le persone interessate a partecipare al presente concorso devono inviare la propria candidatura **ESCLUSIVAMENTE** attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA) di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, di cui al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/> prima dell'invio della domanda è necessario registrarsi al Portale e compilare il proprio curriculum vitae. La registrazione è gratuita e vi si accede esclusivamente tramite i sistemi di identificazione digitale resi disponibili dal suddetto Portale: SPID, CIE, CNS, eIDAS.

La procedura di invio delle candidature sarà attiva dal giorno 07/05/2026 e terminerà in modo automatico alle ore 23:59 del giorno 27/05/2026. La domanda, pertanto, dovrà essere inviata **entro e non oltre il giorno 27/05/2026 alle ore 23.59** a pena di inammissibilità. Dopo tale termine, infatti, il sistema non consentirà di presentare le domande non perfezionate o in corso di invio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini del concorso qualora il numero dei concorrenti sia ritenuto insufficiente per il buon esito del concorso stesso.

La compilazione on-line della candidatura può essere effettuata tutti i giorni ed in qualsiasi ora fino alla data e all'ora di scadenza dell'avviso. La persona ha la possibilità di integrare e/o modificare la domanda di partecipazione entro la data e l'ora di scadenza del termine finale.

Si consiglia di inviare la domanda dopo aver verificato che tutti i dati siano stati inseriti correttamente.

Alla scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, il sistema non permetterà più l'accesso alla procedura di invio della candidatura e non sarà più consentito inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio.

La presentazione on-line della domanda di partecipazione alla selezione verrà certificata e comprovata da apposita e-mail inviata dal sistema con allegata la domanda di partecipazione alla quale sarà attribuito un Codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura.

E' dunque cura del candidato verificare il codice ID attribuito alla domanda che sarà usato da questa amministrazione in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Durante la compilazione della propria candidatura, **si consiglia di valorizzare alla sezione "TITOLI DI STUDIO, ABILITAZIONI PROFESSIONALI, ATTESTAZIONI E CERTIFICAZIONI (L. 4/2013)"** tutti i titoli di studio conseguiti (il diploma di maturità, la laurea, etc.) in proprio possesso.

In caso di accertato malfunzionamento della piattaforma, che impedisca l'utilizzazione della stessa, il termine per la presentazione della domanda è prorogato in misura corrispondente al periodo di mancata operatività del sistema, fermo restando il termine di scadenza originario al fine del possesso dei requisiti di ammissione di cui al presente avviso.

Il versamento della **tassa di ammissione di € 10,00** dovrà essere effettuato **tramite** sistema di pagamento **pagoPA**, indicando la **causale: "CFL ANTIVIOLENZA – cognome nome concorrente"**, secondo le modalità indicate nell'allegato 2 al presente bando. **La ricevuta del pagamento deve essere allegata alla domanda di partecipazione.**

La tassa suddetta non è rimborsabile anche in caso di revoca e/o annullamento della procedura.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione e le informazioni contenute nel curriculum vitae sono rilasciate sotto la personale responsabilità di chi le ha formulate e hanno valore di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà. L'Amministrazione si riserva di controllare la veridicità delle dichiarazioni rilasciate, anche successivamente alla formazione della graduatoria. Le dichiarazioni mendaci e la falsità in atti comportano responsabilità penale e la decadenza dai benefici eventualmente prodotti dal provvedimento emanato sulla base di una dichiarazione non veritiera.

Non verranno prese in considerazione domande trasmesse in forma diversa da quella sopra descritta o che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti prescritti per la registrazione al Portale e/o dal presente bando.

La registrazione al Portale comporta il consenso al trattamento dei dati personali per gli adempimenti della procedura concorsuale, nel rispetto della disciplina del Regolamento europeo n.679/2016 e del D.Lgs. n. 196/2003, nonché all'utilizzo da parte del Comune di Verona e dell'affidatario dei servizi relativi alla procedura concorsuale, del domicilio digitale indicato nella domanda di partecipazione.

La piattaforma inPA consente di caricare documentazione a corredo della domanda, che dovrà essere allegata solo da coloro che dichiarano di trovarsi in una delle seguenti condizioni specifiche:

- a) documentata ed esplicita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura per i candidati portatori di handicap nella necessità di dover usufruire di ausili e/o di tempi aggiuntivi per poter sostenere le prove d'esame in condizione di parità con gli altri candidati, ai sensi della Legge n. 104/1992 e dell'art. 3, comma 4-bis del D.L. 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità, pena la mancata fruizione di tali benefici;

- b) la dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica attestante i disturbi specifici di apprendimento (DSA) di cui all'art. 1 della L. 8.10.2010 n. 107 e le misure/strumenti compensative/i occorrenti in funzione della propria necessità (solo per coloro che richiedono i benefici previsti dall'art. 3, comma 4-bis, D.L. 9.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6.08.2021 n. 113, e dal Decreto attuativo del 12.11.2021 di cui al medesimo comma), pena la mancata fruizione di tali benefici.

Ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.P.R. n. 487/1994 la Commissione esaminatrice stabilirà, in base alla documentazione fornita dai candidati ai sensi delle lettere a) e b) del presente paragrafo, le misure compensative necessarie per lo svolgimento delle prove concorsuali, quali a titolo di esempio i tempi aggiuntivi eventualmente riconoscibili, utilizzo di dispositivi informatici di video scrittura, etc.

4. ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso di cui al paragrafo 2 del presente bando;
- b) la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate al paragrafo 3 del presente bando;
- c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine assegnato.

L'esclusione dal concorso con indicazione dei relativi motivi sarà comunicata tramite pubblicazione nel sito Internet del Comune di Verona <https://www.comune.verona.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti degli interessati.

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DOPO L'ESPLETAMENTO DELLA PROVA ORALE (art. 11 c. 5 DPR 487/94)

Successivamente all'espletamento della prova orale la Commissione effettua la valutazione dei titoli che si conclude entro trenta giorni dall'ultima sessione delle prove orali. Nei quindici giorni successivi alla conclusione della valutazione dei titoli, la Commissione elabora la graduatoria finale che sarà pubblicata contestualmente ad ogni effetto legale nel sito Internet del Comune di Verona <https://www.comune.verona.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>. (art. 11 co. 5 DPR 487/94).

Ai fini della valutazione dei titoli, i candidati sono invitati a **compilare puntualmente le apposite sezioni nel form** telematico/domanda telematica predisposto nel Portale unico del reclutamento (InPA), indicando i **titoli di studio** conseguiti, i **rapporti di lavoro ed esperienze professionali** pregresse. Le dichiarazioni dovranno essere rese in modo analitico, per consentire l'accertamento della veridicità dei dati contenuti nella dichiarazione, fermo restando che in caso contrario non si procederà alla valutazione.

Non verranno prese in considerazioni curriculum vitae inviati dai candidati con modalità diverse da quella sopra esposta.

Ai titoli dichiarati dai candidati verrà attribuito un punteggio massimo complessivo di punti 10, suddiviso nelle seguenti categorie:

1. TITOLI DI STUDIO (titolo di studio richiesto per l'ammissione ed eventuali titoli di studio superiori attinenti la professionalità ricercata (es. titolo di specializzazione, di abilitazione, di formazione, di aggiornamento e di qualificazione tecnica, iscrizione in Albi, appartenenza ad Ordini professionali: fino ad un massimo di punti 4;

2. TITOLI DI SERVIZIO (esperienze lavorative presso P.A. come dipendente, altre esperienze lavorative presso P.A., esperienze lavorative presso privati, altre esperienze lavorative): fino ad un massimo di punti 6.

La Commissione procederà, nell'ambito del punteggio disponibile sopraindicato, a stabilire i sottocriteri di attribuzione per tipologia di titolo/servizio.

6. PROCEDURA DI SELEZIONE

La selezione prevede l'espletamento di:

- eventuale prova preselettiva ex artt. 4 e 44 del Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale (eventualmente anche in modalità da remoto);
- una prova orale.

Ai sensi dell'art. 7 comma 7 del D.P.R. n. 487/1994 verrà assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o allattamento, anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone e, in ogni caso, la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento.

Le candidate dovranno comunicare tramite mail ordinaria al Servizio Concorsi e Selezioni, al momento della pubblicazione del calendario delle prove, il proprio stato chiedendo l'eventuale differimento della prova o la necessità di disporre di spazi adeguati per l'allattamento. Il Servizio provvederà a riscontrare la richiesta in tempi utili.

7. PRESELEZIONE EX ARTT. 4 E 44 DEL REGOLAMENTO SUL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Ai sensi dell'art. 44 comma 4 del vigente Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale, qualora si superino **le trenta domande** di partecipazione, la selezione potrà essere preceduta da una prova preselettiva sulle materie d'esame previste dal presente bando (al paragrafo 9).

8. CANDIDATI ESONERATI DALLA EFFETTUAZIONE DELLA PRESELEZIONE EX ART. 4 DEL REGOLAMENTO SUL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE DEL PERSONALE

Verranno esonerati dall'obbligo di sostenere la preselezione prevista dal presente bando e conseguentemente ammessi a sostenere la prova orale i candidati affetti da invalidità uguale o superiore all'80% ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della legge 104/1992.

Dell'appartenenza alla sopra indicata categoria dovrà esserne fatta apposita segnalazione nella domanda di partecipazione.

9. PROVA D'ESAME

La prova consisterà in un colloquio atto a verificare la capacità del candidato a risolvere casi e problemi concreti, e verterà sui seguenti argomenti:

1. Ordinamento degli enti locali, con particolare riferimento all'organizzazione del Comune e alle funzioni dell'ente
2. Normativa afferente al procedimento amministrativo L. 241/1990
3. Normativa nazionale e regionale in materia di prevenzione e contrasto della violenza di genere e tutela delle vittime.
4. Organizzazione e funzionamento dei servizi antiviolenza

La tipologia e il contenuto della prove sono stabilite dalla commissione esaminatrice, tenuto conto del profilo professionale da acquisire e del ruolo da ricoprire all'interno dell'Ente.

La commissione procederà alla valutazione delle conoscenze informatiche e della lingua inglese nell'ambito della prova orale e potrà essere integrata da soggetti esterni, qualora necessario, per la valutazione delle suddette.

Per la valutazione della prova la Commissione dispone, in base a quanto disposto dall'art. 8 comma 2 del D.P.R. n. 487/1994, di 20 punti. La prova si intende superata qualora il candidato riporti una votazione non inferiore a punti 14 sui 20 a disposizione.

10.GRADUATORIA E ASSUNZIONE DEI VINCITORI

La graduatoria finale è formulata sommando al punteggio relativo al possesso dei titoli, valutati ai sensi dell'art. 44 del vigente Regolamento sul reclutamento e selezione del personale, la votazione conseguita nel colloquio.

Verrà pubblicata sul sito Internet <https://www.comune.verona.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it>.

Il compimento del 32° anno di età degli idonei comporterà l'automatica decadenza dalla graduatoria di merito.

Al termine delle prove, sul sito istituzionale del Comune di Verona e sul Portale inPA, sarà inoltre pubblicato un avviso nel quale sarà indicato il termine perentorio entro il quale i concorrenti, che hanno superato la prova orale, dovranno far pervenire all'Amministrazione la documentazione attestante il possesso dei titoli di preferenza e precedenza, già indicati nella domanda. Tale documentazione non sarà richiesta nei casi in cui l'amministrazione ne sia già in possesso o ne possa disporre facendo richiesta ad altre amministrazioni.

L'assunzione del vincitore con contratto di formazione e lavoro sarà disposta secondo l'ordine di graduatoria, compilata dall'apposita Commissione giudicatrice, e cadrà sul primo classificato nel rispetto delle preferenze stabilite dalla normativa vigente per i concorrenti risultati a parità di punteggio.

Ai fini dell'assunzione il vincitore dovrà risultare disoccupato o inoccupato.

L'Amministrazione potrà accertare, di norma prima di procedere alla stipulazione del contratto, l'idoneità alla mansione specifica mediante una visita medica effettuata dal medico competente.

In caso di esito impeditivo, conseguente agli accertamenti sanitari di cui sopra o per mancanza di un requisito di accesso, non si darà luogo all'assunzione. Verrà inoltre dichiarata la decadenza dalla graduatoria.

Il contratto avrà una durata di diciotto mesi, comprensiva del periodo di prova. Il contratto di formazione e lavoro potrà essere trasformato in contratto a tempo indeterminato a seguito di accertamento dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 comma 17 del CCNL per il personale del Comparto Regioni - Autonomie Locali del 14/09/2000, mantenuto in vigore dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente.

Il rapporto di lavoro con il vincitore della selezione sarà costituito e regolato da un contratto individuale redatto in forma scritta conformemente alle norme previste dal vigente C.C.N.L.

All'atto dell'assunzione il vincitore sarà invitato a sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi dell'art. 48 del DPR 445/2000, contenente l'attestazione del possesso dei requisiti richiesti per l'assunzione presso la Pubblica Amministrazione.

L'Amministrazione ha facoltà di accertare d'ufficio la veridicità di quanto dichiarato dal vincitore.

La verifica delle dichiarazioni rese e del possesso dei requisiti dichiarati sarà effettuata dall'Amministrazione nei confronti del vincitore della selezione e degli eventuali ulteriori idonei utilmente collocati in graduatoria.

Fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del decreto 445/2000, in merito alle sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il vincitore decadrà dall'assunzione.

L'Amministrazione potrà disporre in qualunque momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti previsti.

Il concorrente utilmente collocato nella graduatoria di merito dovrà assumere servizio entro il termine fissato nella lettera di assunzione. Qualora non produca uno o tutti i documenti e dichiarazioni richiesti o che senza giustificato motivo non assuma servizio alla data fissata, non si darà luogo alla stipulazione del contratto di lavoro, il candidato decadrà dall'assunzione e dalla graduatoria. La decadenza dalla graduatoria sarà disposta anche al compimento del 32° anno di età.

La partecipazione al concorso obbliga i concorrenti all'accettazione incondizionata delle disposizioni e delle norme contenute nel DPR n. 487/1994, nel D.Lgs. n. 165/2001, nel vigente CCNL Comparto Funzioni locali, nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel Regolamento di organizzazione, nel Regolamento sul reclutamento e la selezione del personale, ove compatibile con il DPR n. 487/1994.

11. ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Si informa che nel sito istituzionale dell'Ente <https://www.comune.verona.it/Amministrazione-Trasparente/Bandi-di-concorso> e sul portale del reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, "inPA" <https://www.inpa.gov.it> saranno pubblicate, tutte le informazioni previste dalla normativa vigente relative alla procedura di selezione.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste alla Direzione Risorse Umane - Servizio Concorsi e Selezioni al seguente indirizzo e-mail: concorsiselezioni@comune.verona.it.

Responsabile del procedimento è il Dott. Stefano Vesentini – Responsabile Servizio Concorsi e Selezioni – Direzione Risorse Umane.

12. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI (ART. 13 RGPD)

Il Comune di Verona, in qualità di titolare (con sede in Piazza Bra n. 1, IT - 37121 Verona; Email: protocollo.informatico@comune.verona.it; PEC: protocollo.informatico@pec.comune.verona.it; Centralino: +39 045/8077111), tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio e il loro mancato inserimento non consente di completare il procedimento avviato.

I dati saranno trattati per tutto il tempo del rapporto di lavoro e, successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori del Comune di Verona o dei soggetti espressamente nominati come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste

ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Il DFP è stato designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi dell'articolo 28 del Regolamento (UE) 2016/679 per la presente procedura concorsuale.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza è presentata contattando il Responsabile della Protezione dei Dati personali, Piazza Bra n. 1, IT – 37121 Verona, email: rpd@comune.verona.it; PEC: rpd@pec.comune.verona.it).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (con sede in Piazza Venezia n. 11, – 00187 Roma) quale autorità di controllo nazionale secondo le procedure previste (art. 57, par. 1, lettera f), RGPD).

Verona, 07 maggio 2026

IL DIRIGENTE
DIREZIONE RISORSE UMANE
Mario PETRIN

TABELLA PREFERENZE**D.P.R. n. 487 del 9 maggio 1994 - ART. 5 comma 4:**



A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori socio-sanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscano di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinquies, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;
- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6;
- p) minore età anagrafica.

PROCEDURA DI PAGAMENTO DELLA TASSA DI PARTECIPAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA ON-LINE

- Dal portale del Comune di Verona

<https://www.comune.verona.it/Classificazioni/Canali-digitali/PagoPA-Pagamenti-digitali-verso-la-Pubblica-Amministrazione>

- Cliccare sul bottone 
- Effettuare un pagamento 

- Selezionare il servizio: **Concorsi e Selezioni di Personale**

seguendo la procedura guidata viene generato un avviso di pagamento che potrà essere saldato direttamente online.

Una volta concluse le operazioni di pagamento verrà inviata, all'indirizzo di posta elettronica inserito, una ricevuta che può essere utilizzata **come attestazione dell'avvenuto versamento, da allegare alla domanda on-line.**

Per chi lo preferisse, è possibile stampare l'avviso generato da saldare presso uno degli operatori che aderiscono al sistema pagoPa (Sportelli bancari, sportelli ATM Bancomat abilitati, Uffici Postali, Tabaccherie abilitate, ecc.).