



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



**SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE**

**BANDO DI CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI  
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE  
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO -  
AREA DEGLI ISTRUTTORI  
(CCNL Funzioni locali) - CON RISERVA A SOGGETTI PORTATORI DI DISABILITA' DI CUI  
ALL'ART. 1 DELLA LEGGE N. 68/1999**

## IL RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI

In esecuzione:

- della deliberazione di G.C. n. 30 del 25/03/2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027, e in particolare della Sottosezione 3.3 relativa al Piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027;
- della propria determinazione R.G. n. 345 del 29.4.2025, con la quale è stato indetto il presente concorso pubblico e approvato lo schema del presente bando di concorso;

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modificazioni;
- il D.Lgs. n. 267/2000, Testo unico sulle leggi sull’Ordinamento degli Enti locali;
- il D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e ss.mm.ii., come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023;
- il D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii, contenente le disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- D. Lgs. n. 198/2006 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro;
- I CCNL del Comparto Funzioni locali ed in particolare il CCNL vigente del 16.11.2022;
- il Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

## RENDE NOTO

Che è indetto un concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato (36 ore settimanali) di “Istruttore Amministrativo Contabile”, Area degli istruttori dell’ordinamento professionale degli Enti Locali e del C.C.N.L. del Comparto Funzioni locali attualmente vigente (sottoscritto in data 16.11.2022), con riserva a soggetti portatori di disabilità di cui all’art. 1 della Legge n. 68/1999.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura di selezione e pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta l’accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni ivi contenute.

Per il presente bando di concorso opera la riserva per soggetti portatori di disabilità di cui all’art. 1 della Legge n. 68/1999. Pertanto i posti oggetto del concorso saranno assegnati al soggetto appartenente ad una delle suddette categorie che abbia partecipato al concorso, qualora sia risultato idoneo e sia quindi inserito nella graduatoria di merito.

Si precisa inoltre che con il presente bando, ai sensi dell’art. 1, c. 9-bis, del D.L. n. 44/2023, convertito con modificazioni dalla legge n. 74/2023, si determina una frazione di riserva, pari a 0,15 unità, a favore



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

di operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito, che verrà cumulata ad altre frazioni che si origineranno nei prossimi procedimenti selettivi.

La riserva si applica a condizione che sia stata dichiarata dal candidato al momento della presentazione della domanda di concorso.

A parità di merito, sono applicate le preferenze previste dalle vigenti disposizioni di legge in materia di concorsi pubblici, a condizione che siano state dichiarate al momento della presentazione della domanda di partecipazione al concorso.

I concorrenti ammessi alla prova orale dovranno fornire all'Amministrazione entro la giornata di effettuazione della prova orale stessa, gli elementi indispensabili per il reperimento da parte dell'Ente, presso le altre P.A., delle informazioni, dei dati e dei documenti attestanti il possesso dei titoli di preferenza a parità di merito, previsti dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487/1994, dichiarati nella domanda.

### Equilibrio di genere

Ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. n. 487/1994 ss.mm.ii., si rende noto che, per la qualifica messa a concorso, (Area degli Istruttori) le percentuali di rappresentatività dei generi nell'amministrazione, calcolate al 31.12.2024, sono le seguenti: genere maschile 33% e genere femminile 67%. Essendo il differenziale tra i generi superiore al 30%, è applicabile il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. O), del D.P.R. n. 487/1994 s.m.i., in favore del genere meno rappresentato.

## **1. CONTENUTI PROFESSIONALI E TRATTAMENTO ECONOMICO**

La procedura di reclutamento di cui al presente bando viene indetta per un posto di Istruttore Amministrativo Contabile, Area degli Istruttori (ex cat. C1).

Alla suddetta posizione è assegnato il trattamento giuridico-economico previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali per l'Area degli istruttori, in vigore al momento della stipula del contratto individuale di lavoro (il CCNL attualmente vigente è stato sottoscritto in data 16.11.2022), costituito da:

- stipendio tabellare;
- tredicesima mensilità;
- indennità di comparto;
- eventuali altre indennità spettanti, nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, CCNL, Regolamenti e/o accordi sindacali.

Il trattamento economico è soggetto alle ritenute erariali, previdenziali ed assistenziali nella misura di legge.

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo contabile prevede lo svolgimento delle seguenti attività che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi relativi ai vari servizi (anche finanziari e contabili) e redazione di atti amministrativi e provvedimenti, anche con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di fascicolazione ed archiviazione informatica);
- organizzazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni.

Per lo svolgimento di tali attività si richiedono le seguenti conoscenze, competenze e capacità professionali:



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- adeguate conoscenze su tutte le materie previste al successivo art. 9;
- sufficiente conoscenza della lingua inglese;
- buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature informatiche più diffuse;
- disponibilità al costante aggiornamento;
- capacità di gestire buone relazioni interpersonali e predisposizione a collaborare con i colleghi e superiori, anche in lavori di gruppo, oltre alla capacità ad assumere le responsabilità richieste dal ruolo che può comprendere anche il rilascio di certificazioni;
- capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee generali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili.

### 2. REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per partecipare al concorso i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

A) **Cittadinanza italiana;**

*OPPURE*

**Cittadinanza di altro Stato appartenente all'Unione Europea.** I cittadini degli stati membri dell'Unione europea devono possedere, ai fini dell'accesso ai posti della Pubblica Amministrazione, i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini italiani;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana; la conoscenza della lingua italiana si intende adeguata, qualora il candidato, in sede di esame, ne dimostri la conoscenza con scrittura di testi lessicalmente e ortograficamente corretti e sostenendo il colloquio orale in modo chiaro e comprensibile.

*OPPURE*

**Cittadinanza di Stati non membri dell'unione europea** purché sussista una delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n. 165/2001: a) essere titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo; b) essere titolari dello status di rifugiato politico ovvero dello status di protezione sussidiaria; c) essere familiare di un cittadino di uno Stato membro ed essere titolare del diritto di soggiorno permanente. I cittadini degli Stati non membri dell'Unione europea devono avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.

B) **Età non inferiore agli anni 18;**

C) **Godimento dei diritti civili e politici** (elettorato attivo); per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza;

D) **Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati** dall'impiego presso Pubbliche Amministrazioni per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme del settore, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima Area (ex Categoria) e per profilo professionale cui si riferisce l'assunzione;

E) **Non essere stati dichiarati decaduti** dall'impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

- F) **Non aver riportato condanne penali definitive** o provvedimenti definitivi del Tribunale (legge 55/1990 e s.m.i. con legge 475/1999) che possano impedire, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione, per le quali non sia intervenuta la riabilitazione. Si precisa che la sentenza prevista dall'art. 444 del Codice di procedura penale (cosiddetto patteggiamento) è equiparata a una pronuncia di condanna in applicazione dell'art. 445, comma 1 bis, del Codice di procedura penale;
- G) L'indicazione se vi siano, **in corso**, eventuali **procedimenti penali**, o 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 D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313; in tal caso deve essere precisata la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero presso la quale penda un eventuale procedimento penale.
- H) **Essere in regola** con le norme concernenti gli **obblighi militari** (per i concorrenti di sesso maschile nati entro il 31.12.1985 ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226);
- I) **Idoneità fisica** all'impiego e allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire. L'Amministrazione sottoporrà il candidato a visita medica da effettuarsi da parte del medico competente ai sensi dell'art. 41 del D. Lgs. n. 81/2008, per accertare la capacità lavorativa rispetto alle mansioni previste dal profilo professionale. Si precisa, ai sensi della L. 120/1991, che la posizione da coprire prevede la frequente consultazione di documentazione amministrativa; pertanto, la condizione di privo della vista è considerata inidoneità fisica ai posti messi a concorso;
- J) Possesso del seguente **titolo di studio: Diploma di istruzione secondaria di secondo grado** rilasciato da Istituti scolastici, a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato italiano, a seguito di un corso di studio di durata quinquennale o di durata inferiore, purché si concluda con il rilascio di un titolo per l'accesso all'Università. Per i titoli di studio conseguiti all'estero è richiesta la dichiarazione di equivalenza ai sensi della vigente normativa in materia, ovvero la dichiarazione dell'avvio della richiesta di equivalenza del titolo posseduto al titolo richiesto dal bando con la procedura di cui all'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 (sito web [www.funzionepubblica.gov.it](http://www.funzionepubblica.gov.it)). In attesa dell'emanazione del provvedimento tutti i candidati sono ammessi con riserva;
- K) Possesso della patente di guida in corso di validità di categoria B;
- L) Eventuale appartenenza alla categoria delle persone disabili di cui all'articolo 1 della Legge 68/1999, e conseguente iscrizione, alla data di scadenza del presente avviso di selezione, nell'apposito elenco previsto all'art. 8, comma 1 della L. 68/1999, tenuto dai servizi per il collocamento mirato, con indicazione della provincia di iscrizione.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando di concorso per la presentazione delle domande di ammissione, nonché all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

### **3. MODALITA' E TERMINI PRESENTAZIONE DOMANDE DI AMMISSIONE**



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Gli interessati potranno presentare domanda di partecipazione esclusivamente attraverso il **“Portale unico del reclutamento”** (di seguito anche solo “Portale”) disponibile all'indirizzo [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), previa registrazione nel Portale stesso e inserimento delle proprie informazioni curriculari nelle sezioni specifiche relative al curriculum vitae, entro **il termine perentorio di 30 giorni** decorrenti dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul medesimo Portale e precisamente entro il:

**ore 12:30 del 3.06.2025**

La presentazione della domanda con modalità e tempistiche diverse da quelle sopra indicate comporta l'esclusione dalla procedura concorsuale.

Si consiglia di presentare istanza con adeguato anticipo rispetto al termine, in considerazione di possibili malfunzionamenti della Piattaforma.

Per accedere al portale è necessario utilizzare le proprie credenziali SPID (Sistema pubblico di identità digitale) o la Carta di Identità Elettronica (CIE) o altra idonea modalità consentita dal Portale stesso.

**La domanda di ammissione alla selezione deve essere redatta utilizzando la procedura telematica del Portale [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it)**, attraverso i seguenti passaggi:

- a) autenticazione personale attraverso SPID, CIE, CNS o eIDAS;
- b) compilazione on line del proprio curriculum vitae (attenzione: tale curriculum farà parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione, pertanto tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza o le precedenti esperienze di lavoro presso privati o Pubblica Amministrazione);
- c) scelta della selezione a cui si desidera candidarsi (ossia la presente procedura di selezione, può essere utile digitare nella barra di ricerca il testo “Comune di Sona”);
- d) compilazione di tutti i requisiti richiesti dal bando (compreso il pagamento della tassa di partecipazione e l'allegazione della relativa ricevuta di pagamento);
- e) inoltro della domanda, dopo aver inserito tutti i dati richiesti e completato tutte le sezioni, mediante il tasto “Conferma e Invia” nella sezione “Verifica e invio” (senza tale ultimo passaggio la domanda non risulterà presentata).

La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la data di chiusura invio candidature indicata per l'avviso selezionato. Al termine della compilazione, dopo aver eseguito l'invio, il portale consente di scaricare un riepilogo della domanda presentata. A tale riepilogo sarà attribuito un codice ID associato in maniera univoca alla singola candidatura. Tale codice ID sarà utilizzato dall'Ente in tutte le comunicazioni e pubblicazioni future per la presente procedura.

Nel caso venissero presentate più domande dallo stesso candidato, viene presa in considerazione e valutata soltanto l'ultima domanda trasmessa cronologicamente (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso.

La prova dell'avvenuta ricezione della domanda di partecipazione resta a carico e sotto la responsabilità del candidato al quale compete l'onere di corretta trasmissione della stessa.

Per informazioni e chiarimenti in merito alla registrazione al portale e/o all'utilizzo delle funzioni disponibili nell'area riservata (es. compilazione del proprio CV) è possibile contattare il servizio di supporto scrivendo a: [inpa@funzionepubblica.it](mailto:inpa@funzionepubblica.it).

Il Responsabile del procedimento può disporre il soccorso istruttorio dei documenti.

Qualora il termine di scadenza per l'invio on line della domanda cada in un giorno festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

Qualora si verificassero situazioni accertate di malfunzionamento, totale o parziale, della Piattaforma digitale, che impediscano l'utilizzazione della stessa ed il conseguente rispetto del termine stabilito per la presentazione della domanda di partecipazione, l'Amministrazione provvederà a prorogare il termine di scadenza per la presentazione della domanda di pari durata del malfunzionamento accertato.

Tutte le successive comunicazioni a carattere personale con i candidati avverranno esclusivamente attraverso il Portale unico del Reclutamento.

**Tutte le comunicazioni concernenti il concorso (ammissione/esclusione candidati, esiti delle prove e del concorso) sono effettuate oltre che sul sito istituzionale del Comune di Sona, [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it) (link: Amministrazione trasparente, Sottosezione Bandi di Concorso) anche attraverso il Portale InPA.gov.it, e hanno valore di notifica a tutti gli effetti. Non seguiranno, pertanto, ulteriori comunicazioni.**

I partecipanti al concorso sono tenuti a consultare il sito Internet del Comune.

Si precisa che, a partire dal giorno successivo alla scadenza fissata per la presentazione delle domande di partecipazione, per visualizzare sul sito istituzionale del Comune di Sona il bando di selezione, la relativa documentazione e tutte le comunicazioni relative, è necessario accedere alla partizione "Bandi scaduti" ([www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it) – Amministrazione trasparente – bandi di concorso).

Nelle domande i candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità:

- a) le proprie generalità – nome, cognome, data e luogo di nascita, residenza, codice fiscale e recapito telefonico, domicilio digitale e/o altro indirizzo di posta elettronica; il candidato ha l'obbligo di comunicare tempestivamente ogni successiva eventuale variazione del suddetto indirizzo.
- b) di essere in possesso della cittadinanza italiana, oppure altro titolo che la legge equipara alla cittadinanza italiana;
- c) di essere iscritti nelle liste elettorali, indicando il Comune di iscrizione;
- d) di non aver riportato condanne penali e di non aver procedimenti penali in corso; in caso affermativo, dichiareranno le condanne riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura;
- e) se precedenti rapporti di impiego presso pubbliche Amministrazioni siano cessati per destituzione, dispensa o licenziamento, anche per mancato superamento del periodo di prova nella medesima Area (ex Categoria) e profilo professionale cui si riferisce l'assunzione;
- f) se precedenti rapporti di impiego presso pubbliche Amministrazioni siano decaduti per averli conseguiti mediante produzione di documenti falsi o viziati di invalidità non sanabile o per lo svolgimento di attività incompatibile con il rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione;
- g) la posizione nei riguardi degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile);
- h) di essere fisicamente idoneo allo svolgimento delle mansioni relative al profilo professionale da ricoprire;
- i) il titolo di studio posseduto con l'indicazione dell'Istituto scolastico che lo ha rilasciato e del giorno, del mese ed anno in cui è stato conseguito e della votazione riportata;
- j) il possesso della patente di guida di categoria B in corso di validità;
- k) l'eventuale appartenenza a categorie riservatarie;
- l) il possesso di eventuali titoli che diano luogo a precedenza o a preferenza a parità di valutazione di cui al D.P.R. n. 487 del 09.05.1994 e ss.mm.ii. (vedi allegato);
- m) l'eventuale dichiarazione di appartenere alle categorie protette di cui alla legge n. 68/99 e l'eventuale tipologia di ausilio per gli esami e i tempi necessari aggiuntivi ex art. 20 della Legge 104/1992;
- n) l'eventuale dichiarazione di essere affetti da DSA e di essere nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80;



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

- o) di accettare senza riserva le condizioni del presente bando e, se vincitore del concorso, di accettare le norme statutarie e regolamentari vigenti in questo Ente ed il Codice di comportamento, nonché quelle successive che verranno adottate;
- p) che gli eventuali documenti allegati sono conformi all'originale ai sensi dell'art. 47 del DPR 445/2000;
- q) di autorizzare, ai sensi del regolamento UE n. 679/2016 (GDPR) l'utilizzo dei dati personali contenuti nella domanda di concorso ai fini della procedura e in caso di assunzione ai fini della costituzione del rapporto di lavoro;
- r) di autorizzare la pubblicazione del proprio nominativo sul sito istituzionale dell'Ente per le procedure inerenti al presente concorso.

La dichiarazione generica del possesso di tutti i requisiti non sarà ritenuta valida.

Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di presentazione della domanda, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile.

I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale InPA durante la fase di inoltro candidatura quando richiesto; il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.

Ai sensi dell'art. 7, comma 7, del DPR 487/1994, così come modificato dal DPR n. 82/2023, le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove previsto dal bando a causa dello stato di gravidanza o allattamento, dovranno dare comunicazione preventiva all'Ente, a mezzo PEC, almeno 10 giorni prima della prova, corredata da idonea documentazione comprovante il proprio stato, al fine di permettere all'ente di mettere in atto le necessarie specifiche misure organizzative al fine di assicurare la partecipazione alle prove con:

- svolgimento di prova sincrona scritta e/o orale o anche attraverso lo svolgimento di prove asincrone;
- allestimento spazi per allattamento presso le sedi delle prove.

#### **4. DOCUMENTI DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

Alla domanda dovranno essere allegati i seguenti documenti in carta semplice:

- Ricevuta comprovante il pagamento della tassa di concorso di € 10,00 (euro dieci/00) da effettuarsi a favore del Comune di Sona mediante:  
sistema PAGOPA, accedendo tramite il sito del Comune di Sona al seguente indirizzo: [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it), utilizzando il logo apposito PAGOPA – MYPAY; quindi cliccare su "pagamento spontaneo" ricercare e selezionare la voce "Tassa di concorso pubblico"; compilare i campi richiesti (specificando come causale la seguente dicitura "Istruttore Amministrativo Contabile", e completare il pagamento secondo le modalità (on-line oppure off-line) riportate nel seguito.



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

Il pagamento può essere effettuato sia **on-line** tramite:

1. carta di credito / di debito
2. Bonifico bancario online o MyBank;
3. Paypal, Satispay e Bancomat Pay.

oppure in modalità off-line generando l'apposito "avviso di pagamento" cartaceo e recandosi presso:

- 1 Tabaccherie (Banca 5 Sisal, Lottomatica);
- 2 Banche (Sportello o ATM);

Per informazioni si veda anche la nota informativa pubblicata sulla pagina web del Comune di Sona al seguente indirizzo: <https://comune.sona.vr.it/eventi/365184/pagamenti-telematici-pagopa-comunicazione>.

- Il curriculum vitae, la cui presentazione si intenderà assolta mediante inserimento, da parte del candidato, di tutti i dati e di tutte le informazioni richieste, in fase di registrazione e di candidatura, nelle varie sezioni all'interno del "Portale InPA";
- Se portatore di handicap, documentazione rilasciata dall'Azienda Socio-Sanitaria locale o altra struttura pubblica, attestante il grado di disabilità o di infermità e richiesta scritta dell'eventuale ausilio e del tempo aggiuntivo necessari per poter sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'art. 20 della Legge n. 104 del 05.02.1992.
- Se affetto da disturbi specifici dell'apprendimento (DSA), documentazione rilasciata dall'Azienda sociosanitaria di riferimento o altra struttura pubblica, attestante la presenza di tale disturbo, e richiesta scritta della misura dispensativa, degli strumenti compensativi e dei tempi aggiuntivi necessari per sostenere le prove d'esame, ai sensi dell'art. 3, c. 4-bis, del D.L. n. 80/2021.

Non è ammessa la produzione di documenti a integrazione della domanda presentata, scaduto il termine per la presentazione della domanda di ammissione al concorso.

L'ammissione o l'esclusione dei candidati è disposta con proprio provvedimento dal Responsabile del Settore Affari Generali su proposta del Presidente della Commissione giudicatrice.

### **5. CAUSE DI ESCLUSIONE**

L'Amministrazione provvederà ad ammettere i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità ed entro i termini previsti dal presente bando, e che risultino in possesso di tutti i requisiti richiesti sulla base delle dichiarazioni rese nel contesto della domanda.

Qualora le dichiarazioni rese siano incomplete o non risulti correttamente comprovato il pagamento della tassa di concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, l'Amministrazione potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda; i candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione nel termine assegnato verranno esclusi dalla selezione.

Il mancato possesso dei requisiti previsti per l'accesso al punto 2 o la mancata regolarizzazione/integrazione della domanda del termine assegnato, costituiscono motivo di esclusione dalla selezione.

È consentita l'integrazione documentale della domanda, tramite presentazione di una nuova istanza, purché entro il termine utile per la presentazione della domanda stessa.

### **6. PROVE D'ESAME: PROGRAMMA, SEDI E DIARIO**

#### **PRESELEZIONE (eventuale)**



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

In relazione al numero di domande pervenute, l'Amministrazione si riserva la facoltà di sottoporre i candidati a prova preselettiva volta a ridurre il numero dei candidati da ammettere al concorso. Tale preselezione consiste nella soluzione di domande a risposta multipla sulle materie del programma d'esame.

La preselezione può essere effettuata anche mediante l'ausilio di aziende specializzate o esperti in selezione di personale.

La preselezione si conclude con la formazione di un elenco in ordine decrescente in base al punteggio ottenuto nella prova preselettiva.

Verranno ammessi i primi 30 candidati posizionatisi nel suddetto elenco, cui si aggiungono eventuali candidati posizionatisi a pari merito al 40° candidato.

La preselezione non costituisce prova d'esame e pertanto il relativo punteggio non viene sommato a quello finale.

I candidati devono presentarsi alla preselezione muniti di valido documento di riconoscimento in corso di validità. La mancata presentazione comporta l'esclusione dal concorso.

In caso di svolgimento della prova preselettiva sarà data informazione mediante pubblicazione di relativo avviso sul sito internet del Comune di Sona nella Sezione Amministrazione trasparente – Bandi di concorso e sul Portale del reclutamento "InPA"

Le prove d'esame consisteranno in una prova scritta ed una prova orale in base al seguente programma:

### **PROVA SCRITTA:**

- La prova scritta, a contenuto teorico-pratico, che potrà consistere in un questionario a risposte sintetiche, oppure in brevi risposte ad una serie di domande a risposta aperta, oppure nella redazione di un elaborato o nella simulazione di risoluzione di casi pratici, su un argomento assegnato;

Le materie sulle quali verterà la prova sono:

- Diritto amministrativo con particolare riferimento a:
  - Atti e provvedimenti amministrativi;
  - Il procedimento amministrativo e la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi (D. Lgs. n. 241/1990); accesso civico e civico generalizzato;
  - La Tutela della Privacy e Protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE 679/2016 (GDPR));
  - Trasparenza e Piano anticorruzione (Legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 33/2013);
- Ordinamento degli Enti locali – Testo unico D. Lgs. n. 267/2000, con particolare riferimento ai Comuni;
- Ordinamento contabile e finanziario degli Enti locali (D.Lgs. n. 267/2000 e D.Lgs. n. 118/2011);
- Elementi generali del Codice dei Contratti (d.lgs. 36/2023 e s.m.i.);
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti, doveri e responsabilità dei pubblici dipendenti; Nozioni della gestione economica del personale dell'Ente Locale (D. Lgs. n. 165/2001 e CCNL).

La prova scritta sarà svolta con l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, compatibilmente con la tipologia di prove richieste. Potrà essere effettuata anche mediante l'ausilio di aziende specializzate o esperti in selezione di personale.

### **PROVA ORALE:**



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

La prova orale consisterà in un colloquio sulle materie della prova scritta, mediante domande predeterminate.

Nel corso della prova orale si procederà inoltre:

- all'accertamento della conoscenza di base della lingua inglese; tale accertamento verrà effettuato mediante la lettura e comprensione di un testo scritto;
- all'accertamento della conoscenza delle applicazioni informatiche più diffuse per l'elaborazione di testi e/o fogli di calcolo.

Il calendario dell'eventuale prova preselettiva e delle prove d'esame, con l'indicazione del luogo di svolgimento ed ogni altra notizia utile, sarà comunicato mediante pubblicazione di idoneo avviso sul sito internet del Comune di Sona: [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it) (Amministrazione trasparente, Sez. Concorsi) e sul Portale InPA.

Durante lo svolgimento delle prove i candidati:

- non possono consultare testi di legge e codici, anche non commentati, manoscritti, appunti, volumi o pubblicazioni di alcun genere;
- non possono consultare appunti personali né supporti informatici;
- devono spegnere i propri telefoni cellulari e tenerli spenti fino al termine delle prove;
- non possono indossare cuffie o auricolari o apparecchi simili né utilizzare qualsiasi dispositivo elettronico, se non fornito/autorizzato dalla Commissione.

I candidati sono tenuti a presentarsi nel luogo indicato per lo svolgimento delle prove mezz'ora prima dell'ora fissata per il loro inizio, muniti di documento di riconoscimento in corso di validità.

I candidati che non si presenteranno alle prove d'esame nell'ora, nei giorni e nei luoghi stabiliti saranno considerati rinunciatari al concorso, anche se l'assenza è motivata da causa di forza maggiore.

Per lo svolgimento del concorso verrà costituita apposita Commissione esaminatrice nominata dal Responsabile del Settore Affari Generali.

### **7. VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME**

La valutazione finale sarà espressa sulla base del punteggio massimo di 60 punti così ripartito:

- 30 punti per la prova scritta;
- 30 punti per la prova orale;

Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.

La prova orale si intende superata con una votazione di almeno 21/30.

Il punteggio finale si ottiene dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e nella prova orale.

L'avviso del superamento di ciascuna prova, da parte dei candidati, verrà pubblicato sul Portale e sul sito istituzionale del Comune di Sona. Tale pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

### **8. CRITERI DI VALUTAZIONE**

La Commissione, per la valutazione delle prove, adotterà i seguenti criteri:

PROVA SCRITTA



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

- a) pertinenza del contenuto al tema assegnato;
- b) correttezza e completezza della trattazione in riferimento alla sinteticità richiesta;
- c) chiarezza dell'esposizione e proprietà del linguaggio.

### PROVA ORALE

- a) esaustività e completezza della risposta fornita.
- b) capacità espositiva e comunicativa.

## 9. DISCIPLINA GENERALE DEL CONCORSO

Il procedimento concorsuale è disciplinato dal D.P.R. n. 487/1994 “Regolamento recante norme sull’accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi” e ss.mm.ii., come modificato dal D.P.R. n. 82 del 16.06.2023 e dal presente bando.

Per quanto non previsto nel presente bando di concorso vengono richiamate, in quanto applicabili, le norme di leggi in vigore concernenti il personale pubblico.

La graduatoria di merito dei candidati sarà redatta in base ai punti ottenuti nelle prove di esame attribuiti a ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle riserve e preferenze di legge (art. 5 DPR 9 maggio 1994 n. 487, come modificato dal DPR 16 giugno 2023, n. 81).

La graduatoria di merito viene pubblicata sul Portale InPA e sul sito istituzionale del Comune di Sona, all'indirizzo [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it), nella Sezione “Amministrazione trasparente – Bandi di concorso”, è immediatamente efficace, non vincola l'Amministrazione all'assunzione ed ha validità biennale dalla data della sua approvazione, salvo proroghe stabilite dalla legge.

La stipulazione del contratto di lavoro individuale a tempo indeterminato, ai fini dell'assunzione del vincitore, sarà effettuata secondo l'ordine della graduatoria di merito predisposta dalla Commissione giudicatrice.

La graduatoria di merito potrà essere utilizzata per l'eventuale copertura di posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili; essa potrà inoltre essere utilizzata anche per assunzioni a tempo determinato o da parte di altri Enti che ne facciano richiesta, previa convenzione.

Il candidato dichiarato vincitore, ove ne sia disposta l'assunzione, dovrà sottoscrivere il contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato, soggetto a periodo di prova di sei mesi, entro il termine fissato dall'Amministrazione e indicato nella partecipazione alla nomina.

L'effettiva assunzione del vincitore del concorso è subordinata alle condizioni che le norme in vigore al momento dell'assunzione stessa consentano la stipulazione del contratto individuale di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione si riserva di procedere al controllo di veridicità di quanto dichiarato nella domanda di ammissione al concorso.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, il dichiarante decade dal beneficio conseguito a seguito del provvedimento stesso sulla base delle dichiarazioni non veritiere e l'Amministrazione comunica di non dare luogo alla stipulazione del contratto.



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

---

L'Amministrazione si riserva di sottoporre il vincitore a visita medica di controllo in base alla normativa vigente, per il riscontro del possesso dei requisiti di idoneità fisica richiesti per l'accesso.

La mancata presentazione in servizio senza giustificato motivo entro il termine indicato da questa Amministrazione comporterà l'immediata risoluzione del rapporto di lavoro.

Qualora il vincitore assuma servizio, per giustificato motivo, con ritardo sul termine prefissatogli, gli effetti economici e giuridici decorreranno dal giorno di presa in servizio.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di adottare prima dell'inizio delle prove d'esame motivato provvedimento di annullamento, revoca, proroga o variazione del presente bando.

### **10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che:

- il titolare del trattamento è il Comune di Sona, Piazza Roma, n. 1 – 37060 Sona (VR);
- il delegato al trattamento è il Responsabile del Settore Amministrativo, Dott.ssa Poggese Marika;
- il Responsabile della protezione dei dati (DPO) è Ing. Davide Mario Bariselli, e-mail: [privacy@barisellistudio.it](mailto:privacy@barisellistudio.it);
- la finalità del trattamento dei dati personali acquisiti è l'espletamento del presente concorso pubblico e successivamente le finalità inerenti all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro; la base giuridica del trattamento è da ravvisarsi:
  - nell'art. 6 lett. a) del Regolamento (UE) 2016/679, ovvero il consenso dell'interessato al trattamento dei dati personali, manifestato attraverso la richiesta di candidatura al concorso;
  - nell'art. 6 lett. e) del Regolamento (UE) n. 2016/679, ovvero l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento;

I dati personali potranno altresì essere comunicati ad altre Pubbliche Amministrazioni che facciano richiesta di utilizzo della graduatoria finale per finalità assunzionali, previa autorizzazione da parte del Comune di Sona e previo consenso del candidato, da esprimere in sede di domanda di partecipazione.

- Il trattamento dei dati personali avverrà da parte di personale autorizzato, con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire la predetta finalità.
- I dati identificativi dei candidati (cognome, nome e data di nascita) saranno soggetti a diffusione mediante pubblicazione di elenchi e graduatorie contenenti gli esiti delle procedure di ammissione, della valutazione delle prove concorsuali; i dati sono pubblicati sul sito Internet del Comune di Sona [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it), nella Sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso.
- Il conferimento di tali dati è obbligatorio per la partecipazione alla presente procedura selettiva, al fine di valutare i requisiti di ammissione alla selezione; la mancata indicazione degli stessi, precludendo tale valutazione, comporta la non ammissione alla procedura selettiva.
- I dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa; in ogni caso, i dati personali oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare gli obblighi di legge correlati al piano di conservazione dei documenti del titolare del trattamento.



# COMUNE DI SONA

PROVINCIA DI VERONA

REGIONE VENETO



---

## SETTORE AFFARI GENERALI – SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE

- Gli interessati godono dei diritti di cui all'art. 13 del sopra citato regolamento europeo, tra i quali figura il diritto di accesso, il quale può essere esercitato con le modalità stabilite dall'art. 22 e 24 della L. 241/1990.

### **11. DISPOSIZIONI FINALI**

Il Responsabile del procedimento in oggetto è: dott.ssa Poggese Marika, Responsabile del Settore Affari Generali del Comune di Sona.

Il presente bando di concorso viene pubblicato contestualmente sul Portale del reclutamento InPA (<https://www.inpa.gov.it>), sul sito istituzionale del Comune di Sona: [www.comune.sona.vr.it](http://www.comune.sona.vr.it) Sezione Amministrazione trasparente – bandi di concorso e all'Albo Pretorio telematico.

Esso verrà inoltre trasmesso all'URP della Provincia di Verona, nonché inviato ai principali Comuni della Provincia di Verona, per la pubblicazione sui rispettivi Albi.

Per ogni informazione e chiarimento gli interessati potranno rivolgersi al Servizio Personale del Comune di Sona (telefono 045 6091233 – 263 - 264).

Sona, 30/04/2025

**LA RESPONSABILE DEL  
SETTORE AFFARI GENERALI**

Dott.ssa Marika Poggese  
(firmato digitalmente)