COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

Città Metropolitana di Milano

Via Europa, 23 – 20028 San Vittore Olona
Tel. 0331-488911 – PEC: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE SERVIZI GENERALI – Servizio Personale

CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, AREA DEGLI ISTRUTTORI – PROFILO PROFESSIONALE "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE" – PRESSO IL COMUNE DI SAN VITTORE OLONA

IL CAPO SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE SERVIZI GENERALI

Visti:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii., con particolare riguardo agli artt. 30, 34, 34-bis, 35, 35-ter, 35-quater, 37, 38 e 57;
- il D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e sulle modalità di svolgimento dei concorsi;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e ss.mm.ii.;
- il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, e il CCNL del Comparto Funzioni Locali 2022-2024, sottoscritto il 23 febbraio 2026, con particolare riguardo all'Allegato A recante la declaratoria dei profili professionali dell'Area degli Istruttori;
- il D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174, e l'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, in materia di accesso agli impieghi pubblici dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea e delle ulteriori categorie ivi previste, non ricorrendo, per il posto messo a concorso, ragioni di riserva esclusiva ai cittadini italiani;
- l'art. 18, comma 4, del D.Lgs. 6 marzo 2017, n. 40, come modificato dal D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito con modificazioni dalla legge 21 giugno 2023, n. 74, e dall'art. 4, comma 4, del D.L. 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla legge 9 maggio 2025, n. 69;
- la legge 5 febbraio 1992, n. 104, la legge 8 ottobre 2010, n. 170 e l'art. 3, comma 4-bis, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna";
- il Regolamento UE 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.mm.ii.;

Visto il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 25/03/2015 e ss.mm.ii., con particolare riguardo al Titolo VIII;

Viste:

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 113 del 20.12.2023 "Declaratoria profili professionali e requisiti per l'accesso (ex art. 12 CCNL del 16/11/2022)" e la determinazione n. 25 del 02/02/2024 "Atto di ricognizione nuova declaratoria profili professionali e requisiti per l'accesso (ex art. 12 CCNL del 16/11/2022)";
- la deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 29/01/2026, con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, comprensivo del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028;

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 30/07/2026, di modifica e aggiornamento del PIAO 2026-2028, che conferma l'assunzione a tempo indeterminato di n. 1 dipendente dell'Area degli Istruttori – profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile;
- la determinazione n. 371/2026 di approvazione dello schema del presente bando di concorso;

Dato atto che il Comune di San Vittore Olona ha preventivamente esperito, con esito negativo, gli adempimenti di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001;

RENDE NOTO

che è indetto un concorso pubblico, per esami, per la copertura di **n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori – profilo professionale "Istruttore Amministrativo Contabile"**, presso il Comune di San Vittore Olona.

L'Amministrazione garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego e il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e dell'art. 57 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il presente bando costituisce *lex specialis* della procedura: la presentazione della domanda di partecipazione comporta l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le disposizioni in esso contenute.

ART. 1 – DESCRIZIONE DEL PROFILO PROFESSIONALE

L'Istruttore Amministrativo Contabile, inquadrato nell'Area degli Istruttori del CCNL Comparto Funzioni Locali, garantisce lo svolgimento dell'**attività di gestione amministrativa e contabile e connessa agli altri procedimenti amministrativi assegnati secondo l'articolazione organizzativa dell'ente**.

Al profilo sono richieste, oltre alle conoscenze di cui all'art. 12, le seguenti competenze trasversali, individuate con riferimento al "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni" approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 28 giugno 2023 (livelli di espressione 1 e 2), ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001 e degli artt. 3, comma 2, lett. c), e 7, comma 8, del D.P.R. n. 487/1994:

a) soluzione dei problemi: capacità di riconoscere le situazioni critiche dell'attività lavorativa, raccogliere le informazioni utili e individuare tempestivamente soluzioni concrete e praticabili;

b) comunicazione: capacità di esprimersi in modo chiaro e lineare, di ascoltare le richieste degli interlocutori e di rispondere in modo appropriato al contesto;

c) orientamento al servizio: attenzione alle esigenze dell'utenza interna ed esterna e attivazione per fornire risposte adeguate;

d) collaborazione: capacità di contribuire al lavoro comune, condividendo le informazioni e mantenendo relazioni positive con colleghi, responsabili e altre unità organizzative;

e) accuratezza: capacità di operare con metodo, precisione e controllo del proprio lavoro, riducendo il rischio di errore negli adempimenti amministrativi e contabili;

f) affidabilità: rispetto delle regole e delle procedure organizzative, degli impegni assunti e delle scadenze.

ART. 2 – TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto è annesso il trattamento economico previsto per l'Area degli Istruttori, posizione economica di accesso, dal CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIONE

Possono partecipare al concorso coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, sono in possesso dei seguenti requisiti:

a) cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno Stato membro dell'Unione europea. Sono altresì ammessi i familiari di cittadini UE non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché le ulteriori categorie di cittadini di Paesi terzi individuate dall'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, non trattandosi di posto che comporti l'esercizio diretto o indiretto di pubblici poteri, né attenga alla tutela dell'interesse nazionale ai sensi del D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174. I cittadini di Stati non appartenenti all'Unione europea devono, in ogni caso, godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o di provenienza e avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista dalle vigenti disposizioni per il collocamento a riposo;

c) godimento dei diritti civili e politici e non essere stato escluso dall'elettorato politico attivo;

d) possesso del titolo di studio richiesto all'art. 4 del presente bando;

e) idoneità fisica all'impiego e alle mansioni proprie del profilo professionale. L'accertamento sarà effettuato dal competente medico del lavoro (ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81) il quale rilascerà apposita certificazione comprovante l'idoneità. Si fa presente, altresì, che l'eventuale certificazione di inidoneità comporterà la mancata assunzione;

f) posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985, ai sensi dell'art. 1 della legge 23 agosto 2004, n. 226;

g) non aver riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, per reati che impediscano, secondo le norme vigenti, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione. Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, ovvero precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 14 novembre 2002, n. 313, devono dichiararlo all'atto della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale pende il procedimento;

h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, in forza di norme di settore, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale, né essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile.

I requisiti prescritti devono essere posseduti sia alla data di scadenza del termine stabilito dal presente bando per la presentazione della domanda, sia all'atto della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro.

L'Amministrazione verifica la veridicità delle dichiarazioni rese limitatamente ai candidati che avranno superato la prova orale, ferma restando la facoltà di disporre controlli a campione in qualunque fase della procedura, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, e di escludere coloro che non risultino in possesso dei requisiti previsti.

Il difetto dei requisiti prescritti, accertato nel corso della selezione o successivamente, comporta l'esclusione dalla procedura e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove instaurato. In caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, oltre alla decadenza dai benefici ex art. 75 del medesimo decreto.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

ART. 4 – TITOLO DI STUDIO

È richiesto il possesso del diploma di istruzione secondaria di secondo grado, rilasciato da istituti riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico italiano, che consenta l'accesso all'Università.

Il candidato deve indicare nella domanda la denominazione esatta del titolo, l'istituto che lo ha rilasciato e la data di conseguimento.

I candidati che sono in possesso del titolo di ammissione conseguito all'estero sono ammessi a partecipare alla presente procedura di concorso, con riserva. Il Dipartimento della funzione pubblica conclude il procedimento di riconoscimento solo nei confronti dei vincitori del concorso, che hanno l'onere, a pena di decadenza, di presentare istanza di riconoscimento entro quindici giorni dalla pubblicazione della graduatoria finale, al Ministero dell'università e della ricerca ovvero al Ministero dell'istruzione e del merito.

Per i candidati che hanno effettuato richiesta o sono già in possesso della dichiarazione di equipollenza ai sensi della vigente normativa in materia, con attribuzione di valore legale e rilascio del conseguente titolo di studio italiano, oppure a cui sia stata riconosciuta, ai sensi dell'art. 38, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001, l'equivalenza rispetto al titolo di studio richiesto dal presente bando, possono indicare gli estremi del provvedimento di equipollenza/equivalenza ovvero il protocollo e la data di avvio del procedimento per ottenerlo nell'apposita sezione della domanda di partecipazione.

Il candidato è comunque ammesso alla selezione con riserva, qualora alla data di espletamento del concorso il provvedimento di equipollenza/equivalenza non sia stato ancora emesso.

ART. 5 – RISERVE DI POSTI

Ai sensi dell'art. 1014, comma 4, e dell'art. 678, comma 9, del d.lgs. 66/2010, con il presente concorso residua una frazione di riserva di posto a favore dei volontari delle FF.AA. che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero realizzare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

Ai sensi della Legge 21 giugno 2023, n. 74 e s.m.i., con il presente concorso si determina una frazione di riserva di posto a favore degli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale senza demerito ovvero il servizio civile nazionale di cui alla legge 6 marzo 2001, n. 64, ai sensi dell'articolo 4 comma 4 del d.l. n. 25/2025, che verrà cumulata ad altre frazioni già verificatesi o che si dovessero verificare nei prossimi provvedimenti di assunzione.

ART. 6 – PREFERENZE A PARITÀ DI MERITO

A parità di merito si applicano i titoli di preferenza previsti dall'art. 5, comma 4, del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82.

Ai sensi degli artt. 3, comma 4, e 6 del D.P.R. n. 487/1994, si dà atto che alla data del 31 dicembre 2025 la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Area degli Istruttori del Comune di San Vittore Olona è pari al 77,78 % per il genere femminile e al 22,22 % per il genere maschile. Il differenziale tra i generi è superiore al 30 per cento e trova pertanto applicazione, a parità di merito, il titolo di preferenza di cui all'art. 5, comma 4, lett. o), del D.P.R. n. 487/1994 in favore del genere maschile.

I titoli di preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda ed essere espressamente dichiarati nella domanda stessa: l'omessa dichiarazione, entro tale data, esclude il candidato dal relativo beneficio, anche se il titolo è effettivamente posseduto.

I candidati che avranno superato la prova orale dovranno far pervenire, se richiesto dall'Amministrazione ed entro il termine perentorio indicato nella richiesta, la documentazione o le dichiarazioni sostitutive attestanti il possesso dei titoli di preferenza dichiarati nella domanda, dalle quali risulti il possesso degli stessi alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: TERMINI E MODALITÀ

La domanda di partecipazione deve essere presentata **esclusivamente in via telematica, attraverso il Portale unico del reclutamento "inPA"**, di cui all'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001, disponibile all'indirizzo https://www.inpa.gov.it, previa registrazione al Portale stesso.

Il termine perentorio per la presentazione della domanda è fissato alle ore 23:59 del 04.11.2026.

Non sono ammesse forme di presentazione e di invio diverse da quella sopra indicata; le domande presentate con modalità differenti non saranno prese in considerazione.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere effettuata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS o altra identità digitale riconosciuta in ambito eIDAS, ai sensi dell'art. 64, commi 2-quater e 2-nonies, del D.Lgs. n. 82/2005. La registrazione comporta il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al Regolamento UE 2016/679 e al D.Lgs. n. 196/2003.

Per la presentazione della candidatura il candidato deve:

1. accedere al Portale "inPA" mediante SPID, CIE, CNS o eIDAS;
2. ricercare la procedura denominata *"Concorso pubblico per esami per la copertura di n. 1 posto a tempo pieno ed indeterminato, Area degli Istruttori – profilo professionale Istruttore Amministrativo Contabile"* del Comune di San Vittore Olona;
3. compilare on line il proprio curriculum vitae e tutti i campi previsti dal form di candidatura, ivi compresi i requisiti di ammissione richiesti dal presente bando;
4. allegare la documentazione di cui all'art. 8;
5. inviare la candidatura mediante la funzione "Conferma e invia" della sezione "Verifica e invio". In assenza di tale passaggio la domanda non risulta presentata.

Al completamento dell'iscrizione, la procedura telematica invierà, all'indirizzo email indicato, il riepilogo della domanda sottoscritta in formato pdf, valevole come ricevuta di iscrizione, contenente un codice candidatura alfanumerico, riconducibile esclusivamente al candidato. Il codice candidatura sarà utilizzato per le comunicazioni e convocazioni che avverranno attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e sulla piattaforma InPA.

Sono prese in considerazione esclusivamente le domande "concluse" e "inviate" entro il termine di scadenza. La data di presentazione è attestata da apposita ricevuta elettronica rilasciata dal Portale al termine della procedura di invio, contenente un codice identificativo (ID) univoco della candidatura, che sarà utilizzato dall'Ente per tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'art.76 del D.P.R. 445/2000.

È possibile modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già inviata; in tal caso è presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine cronologico, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate.

Allo scadere del termine il sistema non consente più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura né l'invio della domanda.

In caso di accertato malfunzionamento, parziale o totale, del Portale "inPA", tale da impedire la presentazione della domanda o dei relativi allegati, il termine di scadenza è prorogato per un periodo corrispondente alla durata del malfunzionamento; dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga è data notizia mediante avviso pubblicato sul Portale e sul sito istituzionale dell'Ente.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Per le richieste di assistenza di tipo informatico legate alla procedura di iscrizione on line i candidati devono utilizzare, previa lettura della guida alla compilazione della domanda e delle relative FAQ presenti in home page, l'apposito modulo di assistenza disponibile sul Portale "inPA".

Per ogni ulteriore informazione relativa al presente bando è possibile scrivere all'indirizzo protocollo@comune.sanvittoreolona.mi.it, indicando nell'oggetto: *"Assistenza concorso Istruttore Amministrativo Contabile"*.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, da mancata o tardiva comunicazione della variazione dello stesso, ovvero da disguidi informatici non imputabili all'Ente, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8 – DICHIARAZIONI E ALLEGATI

Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- cognome, nome, codice fiscale, data e luogo di nascita;
- la residenza anagrafica e l'eventuale domicilio, se diverso, il recapito telefonico, l'indirizzo di posta elettronica ordinaria e l'indirizzo PEC personale;
- il possesso della cittadinanza italiana, ovvero di uno Stato membro dell'Unione europea, ovvero l'appartenenza a una delle categorie di cui all'art. 3, lettera a), del presente bando;
- l'età non inferiore ai 18 anni e non superiore a quella prevista per il collocamento a riposo;
- il Comune nelle cui liste elettorali è iscritto, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione, e il godimento dei diritti civili e politici;
- il possesso del titolo di studio richiesto all'art. 4, con indicazione della denominazione, dell'istituto che lo ha rilasciato e dell'anno di conseguimento;
- di non avere alcuna limitazione fisica allo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dal profilo professionale;
- la posizione nei riguardi degli obblighi di leva, per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985;
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che impediscano la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione e di non avere in corso procedimenti penali o procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, né precedenti penali iscrivibili nel casellario giudiziale; in caso contrario, le relative indicazioni ai sensi dell'art. 3, lettera g);
- di non essere stato destituito, dispensato o licenziato dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarato decaduto, nei casi indicati all'art. 3, lettera h);
- l'eventuale possesso dei titoli di preferenza di cui all'art. 6;
- l'eventuale condizione di disabilità ai sensi della legge n. 104/1992 o di diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) ai sensi della legge n. 170/2010, con l'indicazione degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi richiesti, secondo quanto previsto all'art. 9;
- di aver preso visione e di accettare incondizionatamente tutte le disposizioni del presente bando, nonché le norme dei regolamenti del Comune di San Vittore Olona disciplinanti l'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità connesse all'espletamento della procedura, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Non si terrà conto delle candidature che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Alla domanda devono essere allegati, ove ricorrano le relative condizioni:

- (qualora i candidati si trovino nella relativa condizione) documentazione comprovante i requisiti generali che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare al presente concorso;

- (qualora i candidati si trovino nella relativa condizione) apposita dichiarazione resa dalla Commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, per i candidati e le candidate disabili o con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA), al fine di fruire dei tempi aggiuntivi o ausili o strumenti compensativi necessari, pena la non fruizione dei relativi benefici;

- (nel caso di titolo di studio conseguito all'estero e qualora i candidati si trovino nelle relative condizioni) provvedimento di equipollenza/equivalenza se si è dichiarato nella sezione dei titoli di studio.

ART. 9 – AUSILI, TEMPI AGGIUNTIVI E PARTICOLARI CONDIZIONI

Candidati con disabilità. I candidati con disabilità ai sensi della legge n. 104/1992 devono specificare nella domanda, a pena di decadenza dal beneficio, l'ausilio necessario e/o la necessità di tempi aggiuntivi per lo svolgimento delle prove, in relazione alla propria specifica condizione, allegando la documentazione indicata all'art. 8.

Candidati con DSA. Ai sensi dell'art. 3, comma 4-bis, del D.L. n. 80/2021 (conv. L. n. 113/2021) e del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 12 novembre 2021, ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento è assicurata la possibilità di sostituire la prova scritta con un colloquio orale, di utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché di usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento della prova. Il candidato deve indicare nella domanda la misura dispensativa, lo strumento compensativo e/o i tempi aggiuntivi di cui necessita, allegando la documentazione indicata all'art. 8.

La concessione e l'assegnazione di ausili, misure dispensative e/o tempi aggiuntivi è determinata a insindacabile giudizio della Commissione esaminatrice, sulla base della documentazione presentata e dell'esame obiettivo del singolo caso; il prolungamento dei tempi non può in ogni caso eccedere il 50 per cento del tempo assegnato per la prova.

In mancanza della documentazione sopra indicata la richiesta non può essere presa in considerazione.

Gravidanza e allattamento. Alle candidate in stato di gravidanza o in allattamento è garantita la partecipazione alle prove senza pregiudizio alcuno: sono assicurate la priorità negli ingressi e nelle uscite, una postazione riservata con accesso agevolato ai servizi igienici, la possibilità di accedere con i propri specifici ausili e di essere accompagnate da personale medico o paramedico, ove necessario, nonché uno spazio dedicato all'allattamento. Qualora la candidata abbia necessità di allattare, può essere previsto un tempo di recupero della prova fino a un massimo di 15 minuti. Le candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario delle prove a causa dello stato di gravidanza o di allattamento devono darne tempestiva comunicazione, e comunque non oltre 10 giorni prima dello svolgimento della prova, all'indirizzo PEC comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it, allegando idonea documentazione, al fine di consentire all'Amministrazione l'adozione delle necessarie misure organizzative. La mancata trasmissione della documentazione solleva l'Amministrazione da ogni responsabilità in ordine alla mancata predisposizione delle misure stesse.

ART. 10 – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE DEI CANDIDATI

Tutti i candidati che abbiano presentato domanda secondo le modalità previste dal presente bando sono ammessi con riserva alla procedura, sulla base delle dichiarazioni rese nella domanda.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Costituiscono causa di esclusione, non sanabile:

- l'assenza di uno o più requisiti di partecipazione prescritti dal presente bando;
- la presentazione o l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste all'art. 7;
- le dichiarazioni false o comunque non veritiere contenute nella candidatura.

Ai sensi dell'art. 6 della legge n. 241/1990, le domande che presentino irregolarità o errori meramente formali e sanabili possono essere regolarizzate entro il termine assegnato dall'Amministrazione e comunque prima dello svolgimento delle prove, pena l'esclusione.

L'Ente può disporre in ogni momento della procedura, con provvedimento motivato, l'esclusione per difetto dei requisiti prescritti.

ART. 11 – COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice è nominata ai sensi dell'art. 73 del Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi ed è composta dal Presidente e da n. 2 componenti esperti nelle materie oggetto del concorso, scelti tra funzionari dell'Ente o di altre amministrazioni, docenti o esperti esterni. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un dipendente comunale ritenuto idoneo all'incarico.

La Commissione potrà essere integrata da componenti aggiuntivi per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e per l'accertamento delle competenze trasversali.

La Commissione, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione delle prove, da formalizzare nei relativi verbali.

Per l'espletamento delle prove in modalità digitale l'Amministrazione si avvale di una società esterna specializzata.

ART. 12 – PROVA SCRITTA

La prova scritta si svolge in presenza e in modalità digitale e può consistere nella soluzione di quesiti a risposta multipla e/o in una serie di quesiti a risposta sintetica e/o nella redazione di un elaborato sintetico, anche a contenuto teorico-pratico, ivi compresa la predisposizione di uno schema di atto amministrativo o di un caso pratico di natura contabile riferiti alle attività proprie del profilo professionale. La durata della prova è stabilita dalla Commissione e comunicata ai candidati prima dell'inizio della stessa. La Commissione assicura che gli elaborati salvati dai candidati non siano modificabili.

La prova scritta è finalizzata ad accertare il possesso delle conoscenze tecniche e giuridiche su alcune o tutte le seguenti materie:

- ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267/2000), con particolare riguardo agli organi, agli atti, all'organizzazione e alla parte II relativa all'ordinamento finanziario e contabile degli enti locali;
- nozioni di contabilità pubblica e principi contabili applicati agli enti locali (D.Lgs. n. 118/2011 e relativi allegati), con particolare riguardo al bilancio di previsione, agli equilibri di bilancio e alla gestione delle entrate e delle spese;
- elementi di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, all'accesso documentale e civico (legge n. 241/1990 e D.Lgs. n. 33/2013) e all'attività della pubblica amministrazione;
- nozioni di diritto tributario locale, con particolare riguardo ai principali tributi comunali;

La prova è altresì finalizzata a verificare la capacità di analisi delle situazioni operative, di problem solving e di corretta applicazione della normativa a casi concreti.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Il punteggio massimo attribuibile alla prova scritta è di **30 punti**. Sono ammessi alla prova orale i candidati che abbiano conseguito nella prova scritta una votazione non inferiore a **21/30**.

Durante lo svolgimento della prova è fatto divieto, a pena di esclusione, di introdurre e utilizzare telefoni cellulari, smartwatch, tablet, personal computer, calcolatrici e ogni altro strumento idoneo alla memorizzazione o alla trasmissione di dati, appunti manoscritti, testi, pubblicazioni e stampe di qualsiasi genere, nonché di comunicare con gli altri candidati. Non è consentita la consultazione di testi di legge. In caso di violazione la Commissione delibera l'immediata esclusione dal concorso.

ART. 13 – PROVA ORALE

La prova orale si svolge in presenza e verrà valutata con un punteggio complessivo massimo di 30 punti e consisterà in un colloquio tecnico-professionale su alcune o tutte le materie di cui all'art. 12, anche mediante la trattazione di casi operativi.

Nella prova orale si procederà anche all'accertamento delle competenze trasversali di cui all'art. 1, comprensive delle capacità comportamentali, incluse quelle relazionali, e delle attitudini, nonché della motivazione al ruolo, ai sensi dell'art. 35-quater, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 7, comma 8, del D.P.R. n. 487/1994

L'accertamento delle competenze trasversali si svolge mediante colloquio comportamentale strutturato e/o soluzione di quesiti situazionali riferiti a contesti operativi tipici del profilo professionale.

Ai sensi dell'art. 12, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, la Commissione stabilisce nella prima riunione i criteri e le modalità di valutazione della prova, da formalizzare nei relativi verbali, e, immediatamente prima dell'inizio di ciascuna sessione della prova orale, determina i quesiti da porre ai candidati, che sono proposti a ciascuno di essi previa estrazione a sorte.

Nel corso della prova orale sono altresì accertati, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. n. 165/2001, la conoscenza della lingua inglese, a un livello non inferiore ad A2 del Quadro comune europeo di riferimento per le lingue, e la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse. Tali accertamenti sono effettuati ai soli fini del rilascio di un giudizio di idoneità/non idoneità e non concorrono all'attribuzione del punteggio della prova orale.

La prova orale si svolge in seduta pubblica, alla presenza dell'intera Commissione, in luogo idoneo a garantire la partecipazione del pubblico.

Il punteggio massimo attribuibile alla prova orale è di **30 punti**. La prova si intende superata con una votazione non inferiore a **21/30**.

ART. 14 – DIARIO DELLE PROVE E COMUNICAZIONI AI CANDIDATI

La prova scritta si svolgerà **il giorno 10 novembre 2026, alle ore 10:00 presso la Sala Polivalente sita in San Vittore Olona (MI), via Veneto**.

La prova orale si svolgerà **il giorno 13 novembre 2026, alle ore 09.00, presso il Comune di San Vittore Olona, Via Europa 23, San Vittore Olona (MI)**.

Eventuali variazioni di data, orario o sede, sono resi noti mediante pubblicazione sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale del Comune di San Vittore Olona (www.comune.sanvittoreolona.mi.it), sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso, nonché all'Albo Pretorio on line.

Le pubblicazioni di cui al presente articolo hanno valore di notifica a tutti gli effetti. **I candidati sono tenuti a presentarsi alle prove nel giorno, nell'ora e nella sede indicati, senza ulteriore avviso, muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.** La mancata presentazione, qualunque ne sia la causa, è considerata rinuncia alla procedura.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge e sostituiscono ogni comunicazione individuale. Nelle pubblicazioni i candidati sono individuati mediante il codice ID univoco attribuito alla candidatura dal Portale "inPA", fatta eccezione per la graduatoria finale di merito. È onere dei candidati verificare, fino al giorno precedente lo svolgimento delle prove, l'eventuale presenza di comunicazioni relative a variazioni nello svolgimento delle stesse.

ART. 15 – GRADUATORIA FINALE DI MERITO

Espletate le prove, la Commissione forma la graduatoria finale di merito secondo l'ordine decrescente del punteggio complessivo, determinato dalla somma delle votazioni conseguite nella prova scritta e nella prova orale, per un totale massimo di 60 punti, con l'osservanza, a parità di punteggio delle preferenze di cui all'art. 6.

La graduatoria è approvata con determinazione del Capo Settore 1 – Organizzazione e Servizi Generali ed è pubblicata, ad ogni effetto di legge, sul Portale "inPA", sul sito istituzionale del Comune di San Vittore Olona – sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso – e all'Albo Pretorio on line.

La graduatoria può essere utilizzata, coerentemente con la programmazione del fabbisogno di personale e nei limiti delle facoltà assunzionali vigenti, per la copertura di posti di uguale area e profilo professionale che si rendano successivamente disponibili, nonché per eventuali assunzioni a tempo determinato, fermo restando che al soggetto utilmente collocato in graduatoria deve essere garantita l'assunzione a tempo indeterminato in caso di suo scorrimento.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato presso il Comune di San Vittore Olona comporta la decadenza dalla graduatoria.

ART. 16 – ASSUNZIONE IN SERVIZIO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

L'assunzione è in ogni caso subordinata alle disposizioni vigenti in materia di reclutamento del personale e di finanza locale, ai vincoli di spesa del personale e alle effettive disponibilità finanziarie dell'Ente.

Prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro l'Amministrazione procede d'ufficio alla verifica delle dichiarazioni rese in ordine al possesso dei requisiti di accesso; qualora non sia possibile procedere d'ufficio, è richiesta al candidato l'esibizione della relativa documentazione entro il termine comunicato. In caso di difformità rispetto a quanto dichiarato si provvede all'esclusione dalla graduatoria, ove venga a mancare uno dei requisiti di accesso, ovvero alla rettifica della posizione in graduatoria, ove la difformità si riferisca a titoli di preferenza dichiarati; in caso di dichiarazioni mendaci sono effettuate le opportune segnalazioni alle autorità competenti.

Prima della stipulazione del contratto individuale il candidato deve altresì dichiarare di non avere, a decorrere dalla data di assunzione, altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalle ulteriori disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità.

Il contratto individuale di lavoro è stipulato con riserva di accertamento dei requisiti prescritti per l'accesso all'impiego, che può svolgersi anche in costanza di rapporto di lavoro; il difetto dei requisiti costituisce causa di risoluzione del rapporto di impiego. Qualora, per ragioni di urgenza, si provveda all'immissione in servizio prima della conclusione degli accertamenti, il rapporto di lavoro è immediatamente risolto ove all'esito degli stessi risultino motivi ostativi all'assunzione.

Il vincitore che non sottoscriva il contratto individuale e/o non assuma servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito dall'Amministrazione, è considerato rinunciatario e decade dalla graduatoria.

ART. 17 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679, si informa che i dati personali forniti dai candidati, compresi quelli appartenenti a categorie particolari e quelli relativi a condanne penali e reati, sono trattati

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

dal Comune di San Vittore Olona, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura concorsuale e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei contratti collettivi di lavoro.

La base giuridica del trattamento è individuata negli artt. 6, par. 1, lettere b), c) ed e), 9, par. 2, lettera b), e 10 del Regolamento UE 2016/679, nonché nell'art. 2-ter del D.Lgs. n. 196/2003. Il conferimento dei dati è necessario ai fini della verifica dei requisiti di partecipazione e del possesso dei titoli; il rifiuto di fornirli comporta l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda.

Il trattamento è effettuato, anche con l'utilizzo di procedure informatizzate, da persone autorizzate e impegnate alla riservatezza, preposte alle relative attività, ivi compresi i componenti della Commissione esaminatrice e il segretario verbalizzante.

I dati sono conservati per tutto il tempo in cui il procedimento può produrre effetti e, in ogni caso, per il periodo previsto dalle disposizioni in materia di conservazione degli atti e dei documenti amministrativi. I provvedimenti approvati in esito alla procedura sono diffusi mediante pubblicazione nelle forme previste dalle norme in materia, nel rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza.

Gli interessati possono esercitare i diritti previsti dagli artt. 15 e seguenti del Regolamento, rivolgendo la richiesta al Titolare del trattamento – Comune di San Vittore Olona, Via Europa 23, 20028 San Vittore Olona (MI), PEC: comune.sanvittoreolona@pec.regione.lombardia.it, tel. 0331 488911 – ovvero al Responsabile della Protezione dei Dati, raggiungibile all'indirizzo dpo@comune.sanvittoreolona.mi.it. Gli interessati che ritengano che il trattamento avvenga in violazione del Regolamento hanno diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (art. 77) o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79).

ART. 18 – ACCESSO AGLI ATTI

I candidati possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge. Durante lo svolgimento della selezione l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento, salvo che il differimento costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Con la presentazione della domanda il candidato dichiara di essere consapevole che le eventuali richieste di accesso agli atti da parte dei partecipanti sono evase dall'Amministrazione previa informativa ai controinteressati. Gli obblighi di comunicazione ai controinteressati di cui all'art. 3, comma 1, del D.P.R. 12 aprile 2006, n. 184 e all'art. 5, comma 5, del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 si intendono assolti mediante pubblicazione di apposito avviso sul Portale "inPA".

ART. 19 – TERMINI DEL PROCEDIMENTO, MODIFICA, PROROGA E REVOCA DEL BANDO

L'Amministrazione si riserva la facoltà, per legittimi motivi e in base a sopravvenute esigenze organizzative o a sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere o revocare il presente bando, ovvero di non procedere all'assunzione, senza che i candidati possano vantare diritti di sorta.

ART. 20 – NORME FINALI E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si rinvia al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di San Vittore Olona, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 25/03/2015 e ss.mm.ii., al D.P.R. n. 487/1994 come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, al D.Lgs. n. 165/2001, al D.Lgs. n. 267/2000, al CCNL del Comparto Funzioni Locali vigente e al contratto collettivo integrativo dell'Ente, nonché alle ulteriori disposizioni di legge in materia di accesso al pubblico impiego.

Riproduzione cartacea del documento
PROTOCOLLO GENERALE: 2026 / 24446 del 21/10/2026

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 5, 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento è il Dott. Ronni Raffaele Granese, Capo Settore 1 – Organizzazione e Servizi Generali. Il presente bando costituisce, ad ogni effetto, comunicazione di avvio del procedimento nei confronti dei candidati, a seguito della presentazione della domanda di ammissione.

Eventuali informazioni possono essere richieste all'Ufficio Personale (Dott.ssa Maria Chiara Canestrale – mc.canestrale@comune.sanvittoreolona.mi.it), mettendo sempre in copia il Responsabile del procedimento, r.granese@comune.sanvittoreolona.mi.it.

Il presente bando è pubblicato sul Portale unico del reclutamento "inPA" (https://www.inpa.gov.it), sul sito istituzionale del Comune di San Vittore Olona (www.comune.sanvittoreolona.mi.it) – sezione Amministrazione Trasparente, Bandi di concorso – e all'Albo Pretorio on line.

San Vittore Olona, 19.10.2026

IL CAPO SETTORE 1
Dott. Ronni Raffaele Granese

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 e norme collegate; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.