



COMUNE DI NOVARA

CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED PER ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 UNITÀ CON QUALIFICA DI "DIRIGENTE" PER IL SETTORE SUPPORTO DIREZIONALE E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AFFARI GENERALI, ATTRATTIVITÀ CULTURALE, RISORSE UMANE, SMART CITY

In esecuzione della propria determinazione n. 433 DEL 11/08/2026.

Richiamata la delibera di Giunta Comunale n° 158 del 31/03/2026 con la quale è stato approvato il PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2026-2028 (PIAO) nel quale è ricompresa la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2026/2028 ed il relativo piano delle assunzioni.

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi.

Visto il nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Funzioni Locali e i vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto Funzioni Locali.

Vista la Legge n° 241 del 7.8.1990 concernente le nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e il D.P.R. n° 184 del 12.4.2006 recante il regolamento per la disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi, in conformità a quanto stabilito nel capo V della Legge 7.8.1990 n° 241.

Visto il D.P.R. n° 487 del 1994, aggiornato dal D.P.R. 16 giugno 2023 n. 82, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi.

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 18.8.2000 n° 267.

Visto il D.P.R. n° 445 del 28 dicembre 2000 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa".

Visto il D.Lgs. n° 165 del 30.3.2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Visto il Decreto Legislativo n° 81 del 9.4.2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3.8.2007 n° 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".

Visto il Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

RENDE NOTO

CHE È INDETTO UN CONCORSO PUBBLICO PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 1 POSTO PER LA FIGURA DI DIRIGENTE PER IL SETTORE SETTORE SUPPORTO DIREZIONALE E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA

AMBITI DI ATTIVITÀ RELATIVI AL PROFILO

Principali macro attività esigibili dal dipendente inquadrato nel profilo

Il profilo professionale del posto messo a concorso è di Dirigente a cui viene applicato il CCNL dell'Area Funzioni Locali.

Al Dirigente sarà attribuito l'incarico di direzione del Settore supporto direzionale e CUC composto dalle seguenti Unità Organizzative:

CONTRATTI

L'unità organizzativa si occupa di:

- Studio e informazione alle strutture comunali sulle problematiche generali riguardanti l'attività contrattuale e sulle novità normative
- Supporto giuridico alle strutture interne riguardo alla predisposizione di negozi giuridici, capitolati ed atti amministrativi relativi a contratti aventi ad oggetto servizi, lavori e forniture;
- Nell'ambito delle procedure di gara gestite dal Settore CUC o da CUC esterne all'Ente appositamente delegate, cura le attività necessarie alla predisposizione dei contratti e ne organizza la stipula, previa acquisizione della documentazione contrattuale (polizze, dichiarazioni ecc.)
 - Per le procedure di gara di cui al precedente punto, predispone lo schema di contratto da stipulare, da approvare unitamente agli atti di gara e cura gli adempimenti successivi alla stipulazione dei contratti (comunicazione ai concorrenti, registrazione ecc.);
- Fornisce supporto all'attività rogatoria del segretario.
- Cura la repertoriazione degli atti pubblici, invia a registrazione i contratti pubblici, cura l'accertamento delle entrate da rogiti/imposte di bollo e registro per gli atti rogati dal segretario;
- tiene e gestisce il Registro contratti dell'Ente all'interno del quale vengono repertoriati gli atti negoziali stipulati mediante scrittura privata non autenticata o scambio di lettere commerciali.

PROCUREMENT

L'unità organizzativa si occupa di:

- studio e informazione alle strutture comunali sulle problematiche generali riguardanti l'attività negoziale e sulle novità normative
- supporto giuridico alle strutture interne riguardo alla predisposizione di negozi giuridici, capitolati ed atti amministrativi relativi a procedure di gara aventi ad oggetto servizi, lavori e forniture sia di competenza del Settore CUC sia di competenza dei singoli Settori.
- espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, aperte, ristrette, negoziate con pubblicazione del bando, negoziate senza pubblicazione di bando, per la conclusione di accordi quadro;
- espletamento delle procedure ad evidenza pubblica per affidamento di concessioni di servizi, partenariati pubblico privati, lavori mediante finanza di progetto.
- svolgimento delle funzioni di autorità di gara, proposta di aggiudicazione e aggiudicazione, gestione di tutte le forme di comunicazione delle informazioni ai candidati e agli offerenti, nonché di tutte le forme di pubblicità previste dalla legge dall'avvio della procedura fino alla stipulazione del contratto, costituzione delle commissioni di gara per la valutazione delle offerte tecniche e per la verifica delle offerte sospette di anomalia, assistenza alle stesse, sotto il profilo giuridico.

L'unità organizzativa in particolare, procede alle attività propedeutiche alla gara (in ottemperanza a quanto disposto nella determinazione a contrattare di ciascun Settore) e pertanto provvede:

- alla pubblicazione/invio dei bandi di gara/lettere di invito ove non gestiti dai RUP;
- all'assistenza all'espletamento della gara nelle fasi di competenza dei RUP;
- all'aggiudicazione;
- alle verifiche e controlli sugli operatori economici;
- all'acquisizione di polizze, cauzioni e fidejussioni;
- alla trasmissione degli atti al Settore competente per l'assunzione dell'impegno di spesa e per la successiva stipula; L'unità organizzativa si occupa della programmazione biennale dei servizi e forniture (sulla base dei dati forniti dagli altri Settori).

PROGRAMMAZIONE, VALUTAZIONE E REPORTING

L'unità organizzativa si occupa di:

- Coordinamento e presidio di progetti strategici e di partenariati pubblico privati, in coordinamento con i Settori coinvolti;
- Supporto alla struttura di riferimento, in raccordo con le articolazioni organizzative, per la redazione dei documenti di programmazione dell'Ente e le relative relazioni di consuntivo;
- Supporto al Settore Risorse finanziarie per il Controllo di gestione;
- Coordinamento progetti finanziati con risorse PNRR. Monitoraggio del rispetto dei termini di tutte le fasi dei singoli procedimenti, anche con il supporto di specifica piattaforma informatica;
- Supporto ai relativi RUP per la gestione e risoluzione delle criticità anche mediante relazioni e contatti con le Istituzioni coinvolte;
- Supporto al RPCT nelle funzioni relative alla trasparenza (compresa la predisposizione del relativo Piano triennale).

La figura dirigenziale ricercata, altamente qualificata, dovrà possedere un'esperienza e una capacità professionale e culturale tale da essere inserito quale vertice organizzativo del citato Settore.

In generale l'incarico dirigenziale oggetto del presente bando riguarda tutte le responsabilità gestionali generali derivanti dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti.

Il Dirigente è chiamato a ricoprire un ruolo complesso e di alta specializzazione, tale da richiedere le seguenti competenze interdisciplinari:

Competenze tecnico-specialistiche:

- a) disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e della normativa collegata;
- b) normativa di riferimento per le funzioni e attività che afferiscono alla posizione dirigenziale, con particolare riguardo agli ambiti di competenza;
- c) normativa sul pubblico impiego, per le funzioni e responsabilità dirigenziali, nonché la gestione delle risorse umane;
- d) sistema di bilancio e contabilità degli Enti Locali, impostazione e governo delle politiche e strategie finanziarie, analisi di bilancio e dei relativi risultati.

Competenze trasversali di tipo organizzativo/manageriale, finalizzate a progettare e coordinare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, valorizzando le risorse assegnate e favorendo l'integrazione fra le diverse componenti del sistema organizzativo del Comune di Novara:

- a) capacità decisionali di scelta tra diverse alternative finalizzate al raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- b) capacità di pianificazione, programmazione e organizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali necessarie alla realizzazione del processo che conduce al risultato;
- c) capacità di gestire persone e processi, ponendo attenzione al relativo coordinamento e sviluppo, anche attraverso percorsi di formazione;
- d) attitudine al problem solving e all'individuazione di soluzioni operative migliorative in risposta alle criticità, definendo le alternative in termini di costi/benefici e formulando linee d'azione coerenti;
- e) propensione all'innovazione, ovvero volontà di ricercare soluzioni originali ed efficaci, ampliando e migliorando gli approcci tradizionali.
- f) analizzare le esigenze degli utenti, proporre ed organizzare servizi, prestazioni, procedure e soluzioni gestionali in grado di soddisfare le esigenze rilevate, eventualmente anche anticipandone le tendenze;
- g) sviluppare le iniziative proprie dell'area di appartenenza, ottimizzando le possibilità offerte dalle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nell'ambito dell'Ente;
- h) comunicare gli indirizzi ed orientamenti strategici per consentire ai collaboratori una visione d'insieme dell'attività, coinvolgere e orientare, in funzione del perseguimento degli obiettivi, il personale assegnato;
- i) individuare le esigenze di sviluppo e motivazione del personale, anche attraverso percorsi di formazione; applicare efficacemente il processo di valutazione della performance;
- l) diagnosticare tempestivamente gli sviluppi delle situazioni organizzative e relazionali, riconoscendovi anticipatamente le potenzialità conflittuali ed identificare le diverse strategie/strumenti utilizzabili per prevenire e comunque per affrontare e comporre i conflitti.

Le competenze trasversali saranno oggetto di verifica secondo le seguenti aree:

AREA COGNITIVA	AREA MANAGERIALE	AREA REALIZZATIVA	AREA RELAZIONALE	AREA DEL SELF MANAGEMENT
Soluzione di Problemi	Gestione dei processi	Decisione responsabile	Gestione delle relazioni interne ed esterne	Tenuta Emotiva
Visione Strategica	Sviluppo dei collaboratori	Orientamento al risultato	Negoziazione	Self Development
Pensiero Sistemico	Guida del gruppo		Orientamento alla qualità del servizio	Consapevolezza organizzativa

	Promozione del Cambiamento			
--	-------------------------------	--	--	--

A) TITOLI E REQUISITI GENERALI PER L'AMMISSIONE

Per essere ammessi occorre essere in possesso dei seguenti titoli e requisiti:

1. **Età non inferiore ad anni 18** e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo.
2. **Essere cittadino italiano** (sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica) ovvero **essere cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** ovvero essere **familiare di cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea** non avente la cittadinanza di uno Stato membro, purché titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure **essere cittadino di Paesi terzi (extracomunitari) purché titolare del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo** o titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono peraltro godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica.
3. **Godimento dei diritti civili e politici**: non possono accedere all'impiego coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo.
4. **Assenza di condanne e procedimenti penali**: non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione; in particolare è necessario non avere riportato condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001, per reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale.

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'art. 3 del dpr 14.11.2002, n. 313, ne devono dare notizia in fase di 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. **Titolo di studio:**

Possesso di uno dei seguenti Diplomi di Laurea (vecchio ordinamento) conseguito ai sensi delle normative vigenti al termine di un corso universitario di durata legale non inferiore a quattro anni:

- Diploma di laurea in Giurisprudenza;
- Diploma di laurea in Scienze dell'Amministrazione;
- Diploma di laurea in Scienze Politiche;
- Diploma di laurea in Economia e Commercio;

oppure

possesso di Lauree V.O. equiparate a quelle indicate sopra (secondo quanto stabilito dalla tabella "Equipollenze tra titoli accademici del vecchio ordinamento" del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca) visionabile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/Equipollenze%20tra%20titoli%20accademici%20del%20vecchio%20ordinamento.pdf>

oppure

possesso di laurea specialistica (LS-DM 509/1999) o laurea magistrale (LM-DM 270/2004) equiparata ad uno dei sopra indicati diplomi di laurea V.O. secondo quanto stabilito dalla tabella di equiparazione di cui al Decreto del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca del 09/07/2009, raggiungibile al seguente link:

<https://www.mur.gov.it/sites/default/files/2024-07/TABELLA%20EQUIPARAZIONE%20DL%20-%20LS%20-%20LM.pdf>

Nel caso di titoli di studio equipollenti a quelli indicati nel bando di concorso, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza, allegando il decreto di equiparazione.

Il candidato in possesso di **titolo di studio che sia stato rilasciato da un Paese dell'Unione Europea**, sarà ammesso, purché il titolo suddetto sia stato equiparato con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri ai sensi dell'art. 38 comma 3 del Decreto Legislativo 30.3.2001 n° 165. Il candidato sarà ammesso con riserva alle prove di concorso qualora tale decreto non sia stato ancora emanato, ma esistano i presupposti per l'attivazione della procedura medesima.

Nel caso di **titoli di studio conseguiti all'estero**, redatti in lingua straniera, devono essere completati da una traduzione in lingua italiana certificata conforme al testo straniero redatto dalla competente rappresentanza diplomatica o consolare, ovvero da un traduttore ufficiale, e devono essere riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio previsti per la partecipazione al concorso (alla data di scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande di ammissione al concorso), in base ad accordi internazionali, o ai sensi del decreto legislativo 27.1.1992 n° 115, ovvero con le modalità di cui all'art. 332 del testo unico 31 agosto 1933 n° 1592.

6. Non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconfiribilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n° 39/2013.

In caso di sussistenza di una causa di incompatibilità (art. 9, commi 1 e 2, e art. 12, commi 1, 2 e 4, del D.Lgs. n° 39/2013), il candidato assume **l'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Novara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.**

7. Idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni proprie previste per il posto: ai sensi del D.Lgs. n. 81 del 9.4.2008 e s.m.i. – art. 41 - comma 2 – prima della nomina il candidato vincitore e/o risultato idoneo sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità fisica necessaria e sufficiente per esercitare le funzioni inerenti alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Nel caso di esito non favorevole dell'accertamento sanitario non si darà luogo all'assunzione.

8. Esperienza di servizio o professionale che rientri in uno dei seguenti punti (cfr. art. 56 ROUS):

1. per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;
2. per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;
3. per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;
4. per i dipendenti di strutture private, di svolgere da almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque di prestare servizio in area contrattuale direttiva di massimo livello;
5. per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

9. Conoscenza della lingua inglese ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

10. Conoscenza dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 165/2001.

11. Assolvimento degli obblighi militari imposti dalla legge sul reclutamento (per i candidati italiani di sesso maschile nati entro il 31.12.1985) *oppure* posizione regolare nei confronti dell'obbligo previsto dagli ordinamenti del paese di appartenenza (solo per i cittadini non italiani).

Non possono accedere agli impieghi coloro che siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego statale ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d) del T.U. approvato con D.P.R. 10.1.1957 n° 3.

Non possono accedere all'impiego coloro i quali si trovano in quiescenza.

B) RISERVE DI LEGGE

Per il posto messi a concorso **NON OPERANO**:

- **la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n° 68** in quanto la quota obbligatoria di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) della medesima legge risulta interamente coperta (quota riserva n. 34 unità coperta al 100%);
- **la riserva a favore degli appartenenti alle categorie protette di cui all'articolo 18, comma 2, della legge 12 marzo 1999, n. 68, e categorie equiparate quali le categorie previste dall'articolo 1, comma 2, della legge 23 novembre 1998, n. 407** (vittime del terrorismo e della criminalità organizzata e loro famigliari), integrata da quanto previsto dalla legge 24 dicembre 2007, n. 244 (orfani e coniugi superstiti dei deceduti per fatto di lavoro), dall'articolo 7 del decreto legge 31 agosto 2013, n. 101 (testimoni di giustizia), dall'articolo 6 della legge 11 gennaio 2018, che risulta interamente coperta (quota riserva n. 5 unità coperta al 100%);
- **riserva per i volontari delle FF.AA** di cui agli artt. 1014 e 678 del D.lgs. 15.3.2010, n. 66 "Codice dell'ordinamento militare" - come sostituito dall'art. 11, comma 1, lettera b) del D.Lgs. 28 gennaio 2014 n° 8 - e all'art. 678 comma 9 dello stesso Decreto Legislativo poiché trattasi di un concorso per il reclutamento di figura dirigenziale.
- **riserva per gli operatori volontari che hanno concluso il servizio civile universale/nazionale senza demerito** ai sensi dell'art. 1, comma 9-bis, del D.L. n. 44/2023, come convertito in L. n. 74/2023. Ai sensi dall'**articolo 18, comma 4, del Decreto Legislativo 6 marzo 2017, n. 40** (successivamente modificato e integrato dal Decreto PA n. 44/2023 e dal più recente Decreto Legge 14 marzo 2025, n. 25) la riserva del 15% a favore degli operatori volontari che hanno completato il servizio civile universale senza demerito è prevista solamente nei concorsi pubblici e per le assunzioni di **personale non dirigenziale**.

Per il posto messo a concorso **OPERA** la riserva di posti ai sensi dell'art. 28, comma 1-bis, -D.L. 75/2023 convertito dalla Legge 112/2023, poi modificato dal D.L. 105/2023);

In coerenza con il piano triennale dei fabbisogni, la riserva quale stabilisce che "nell'ambito dei concorsi pubblici per il reclutamento di personale dirigenziale" è possibile fissare "una riserva di posti non superiore al 50 per cento";

Per beneficiare della riserva il candidato deve possedere tassativamente i requisiti richiesti dall'art. 28, comma 1-bis, D.L. 75/2023, qua richiamati:

- aver maturato nel Comune di Novara **almeno 36 mesi di servizio** (anche non continuativi) negli ultimi 5 anni.
- Avere un giudizio di **"pieno merito"** da parte dell'amministrazione.
- Essere stato assunto a tempo determinato tramite **procedure selettive e comparative ad evidenza pubblica** (svolte originariamente per accertare la professionalità e garantire l'accesso dall'esterno).

Esclusione: Non possono accedere alla riserva i candidati assunti con mera chiamata fiduciaria (curriculum) senza una selezione comparativa aperta all'esterno.

C) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITA'

Per essere ammessi gli interessati dovranno far pervenire la domanda **entro e non oltre le ore 12:00** del trentesimo giorno successivo alla pubblicazione del relativo bando sull'albo pretorio online e sul portale InPa (**23/09/2026**).

La domanda di partecipazione dovrà essere inoltrata esclusivamente in via telematica compilando l'apposito modulo online disponibile sul Portale unico del reclutamento raggiungibile al seguente link: www.InPa.gov.it.

È possibile ricercare il Comune di Novara anche mediante cod. Ipa: C F952.

La registrazione al Portale unico del reclutamento può essere realizzata mediante i sistemi di identificazione **SPID, CIE e CNS e eIDAS**.

Il candidato al momento della sua autenticazione sul portale InPa dovrà compilare il proprio curriculum vitae il quale ha valore di autocertificazione.

Il curriculum vitae dovrà essere compilato in modo dettagliato in quanto parte integrante e sostanziale della domanda di partecipazione. Tutto quanto non dichiarato nel curriculum non sarà rilevabile in altra maniera nella domanda di partecipazione, compresi gli eventuali titoli di preferenza.

A seguito della registrazione è possibile presentare la domanda di partecipazione. Per la presentazione delle domande è necessario eseguire e completare entro il termine sopra indicato la procedura telematica di iscrizione.

La compilazione on-line della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24.

La domanda di partecipazione dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno indicato quale scadenza per la presentazione delle domande.

Al termine della procedura viene generata una mail di conferma dell'avvenuta candidatura.

È possibile inviare una sola domanda per ciascun candidato.

La Domanda di candidatura inviata non è modificabile. Se è necessario apportare una modifica è possibile annullare la domanda già inviata entro il termine di scadenza della presentazione delle domande andando in InPa nella sezione "RIEPILOGO" tramite il pulsante "Annulla Invio Domanda" (in ogni caso l'applicazione conserverà, per ogni singolo candidato, esclusivamente l'ultima domanda inviata).

Alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle domande, il sistema informatico non consentirà più l'accesso al modulo telematico, né l'invio/modifica della domanda.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale, della piattaforma digitale InPa, l'amministrazione pubblicherà sul sito web istituzionale [Comune di Novara - Portale Istituzionale - Concorsi/selezioni] nella sezione relativa alla procedura concorsuale e sul Portale unico del reclutamento [Portale del Reclutamento (inpa.gov.it)], un avviso con l'indicazione del periodo di proroga del termine di presentazione delle domande corrispondente alla durata del suddetto malfunzionamento.

I candidati che necessitano di supporto tecnico nella fase di compilazione della domanda di partecipazione dovranno fare richiesta mediante la funzione "richiedi supporto" e consultare la sezione "FAQ – Domande e risposte" presente sul portale Inpa raggiungibile al seguente link: <https://www.inpa.gov.it/faq-domande-e-risposte/>

Non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi telematici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n° 445 del 28.12.2000:

1. Le complete generalità con indicazione della data e del luogo di nascita e del codice fiscale.
2. Il possesso della cittadinanza italiana o di trovarsi in una delle situazioni di cui all'art. 38 del D. Lgs. n° 165/2001 come modificato dall'art. 7 della Legge n° 97 del 6.8.2013 di cui alla lettera A) punto 2 "Titoli e requisiti generali per l'ammissione".

Il godimento dei diritti politici ed il Comune ove si è iscritti nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime.

4. Di non aver riportato:

- condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici
- condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale, ai sensi dell'art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/2001, per reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale.
- procedimenti penali in corso, di provvedimenti di prevenzione o di altre misure o condizioni che escludono l'accesso ai pubblici impieghi (la dichiarazione va resa anche se negativa). In caso di condanne penali o di procedimenti penali in corso indicare il titolo della condanna;

5. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;

6. Di non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021

7. Di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile o licenziato da impieghi pubblici, ai sensi dell'art. 127, primo comma, lettera d), del testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3 e ai sensi delle corrispondenti disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale dei vari comparti ;

8. Di non trovarsi in alcuna situazione che possa comportare inconferibilità/incompatibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. N° 39/2013 ovvero, in caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, (art. 9, commi 1 e 2, e art. 12, commi 1, 2 e 4, del D.Lgs. n° 39/2013), il candidato deve dichiarare l'assunzione dell'obbligo di rimuoverla tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso il Comune di Novara, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

9. Di avere una delle seguenti esperienze di servizio o professionale:

a. per i dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, aver compiuto almeno cinque anni di servizio in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea; per i dipendenti delle amministrazioni statali reclutati a seguito di corso-concorso, il periodo di servizio è ridotto a quattro anni;

b. per i soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture pubbliche non ricomprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, aver svolto per almeno due anni le funzioni dirigenziali;

c. per coloro che hanno ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche, aver svolto tale incarico per un periodo non inferiore a cinque anni;

d. per i dipendenti di strutture private, di svolgere da almeno cinque anni le funzioni dirigenziali o di "quadro" o comunque di prestare servizio in area contrattuale direttiva di massimo livello;

e. per i cittadini italiani che hanno prestato servizio continuativo per almeno quattro anni presso enti od organismi internazionali, aver maturato tale esperienza lavorativa in posizioni funzionali apicali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea.

10. Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto.
11. Gli eventuali servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni con l'indicazione del profilo professionale o delle mansioni svolte e le cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego.
12. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva.
13. Il possesso del titolo di studio come specificato alla lettera A) punto 5 (In caso di titolo di studio riconosciuto equiparato al titolo richiesto, gli estremi della norma che ne ha riconosciuto l'equiparazione vanno riportati nella domanda di ammissione)
14. L'eventuale possesso di titoli attestanti le preferenze di cui ai sensi del D.P.R. 487/94 aggiornato dal DPR 82/2023, (come indicato alla lettera E) "PREFERENZE" del presente bando). Si segnala al candidato che, qualora non dichiara la preferenza in sede di compilazione della domanda, la dichiarazione postuma non sarà presa in considerazione in quanto non sanabile.
15. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando.
16. Di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 e successive modifiche ed integrazioni (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n° 165) costituisce causa di risoluzione.
17. Di impegnarsi, in caso di assunzione a tempo indeterminato, a permanere in servizio presso l'Amministrazione per **5 anni** dalla data di sottoscrizione del Contratto Individuale di Lavoro ai sensi dell'art. 15 c. 5 bis D.Lgs. 165/2001.
18. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al SETTORE AFFARI GENERALI, ATTRATTIVITÀ CULTURALE, RISORSE UMANE, SMART CITY, Nucleo Ricerca e Selezione del Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza/domicilio e/o del recapito elettronico (PEC), indicato nella domanda, esonero l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario.
19. Di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui alla lettera P) del presente bando e di esprimere il proprio consenso affinché i dati personali forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento UE 679/2016 per gli adempimenti connessi al presente concorso.
20. Documentazione da allegare come previsto alla lettera C): in caso di possesso, ai sensi dell'art. 25 – comma 9 della Legge 11.8.2014 n° 114, del requisito di cui all'art. 20 comma 2-bis della Legge n° 104 del 5.2.1992 (persona affetta da invalidità uguale o superiore all'80%).
21. Documentazione da allegare come previsto alla lettera C): I candidati, ove riconosciuti portatori di handicap, ai sensi della Legge 5 febbraio 1992, n° 104, dovranno fare esplicita richiesta in relazione al proprio handicap riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove di esame. In ragione di ciò alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata, vista la Circolare n° 6 del 24.7.1999 prot. 42304/99 del Dipartimento della Funzione Pubblica, una certificazione rilasciata da apposita struttura sanitaria pubblica che, a fronte della disabilità riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o dei tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste, al fine di consentire all'Amministrazione di predisporre per tempo i mezzi e gli strumenti atti a garantire una regolare partecipazione al concorso.
22. I candidati, ove riconosciuti soggetti con disturbi specifici di apprendimento (D.S.A.), ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto legge 9 giugno 2021, n.80, convertito con modificazioni della legge 6 agosto 2021 n. 113, dovranno fare esplicita richiesta in relazione alla propria diagnosi di DSA riguardo l'ausilio necessario, nonché segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento di esame; per i soli candidati affetti da disgrafia e disortografia le prove scritte saranno sostituite da un colloquio orale, il colloquio orale ha analogo e significativo contenuto disciplinare delle prove scritte. Alla domanda di partecipazione dovrà in ogni caso essere allegata opportuna dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che, a fronte della diagnosi riconosciuta, attesti la necessità degli ausili e/o tempi aggiuntivi, li definisca e li quantifichi in relazione a ciascuna delle prove previste.
23. La precisa indicazione dell'indirizzo di posta elettronica come richiesta dal portale InPA al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile. Il/la concorrente è tenuto a comunicare tempestivamente ogni variazione.

La dichiarazione generica del possesso dei requisiti sopraindicati non è ritenuta valida.

TUTTI I REQUISITI DEVONO ESSERE POSSEDUTI ALLA DATA DI SCADENZA DEL TERMINE STABILITO NEL BANDO DI CONCORSO PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE E AL MOMENTO DELLA SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO.

La partecipazione alle procedure di cui al presente bando comporta l'esplicita ed incondizionata accettazione delle norme stabilite nello stesso.

E) PREFERENZE

Le preferenze possono operare solo per i candidati che le hanno dichiarate al momento della presentazione della domanda.

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titolo sono di seguito elencate.

A parità di merito i titoli di preferenza sono:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli 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 fruiscono 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;

Alla data del 31 dicembre 2025, la percentuale di rappresentatività dei generi nella presente amministrazione per il profilo messo a selezione è la seguente:

- n. 6 maschi 54,5% del totale
- n. 5 femmine 45,5% del totale

Pertanto, dato che il differenziale tra i generi non è superiore al 30%, non si applica il titolo di preferenza di cui al punto o) della lettera E del presente bando di concorso

p) minore età anagrafica.

F) CONTRIBUTO DI AMMISSIONE

La partecipazione al concorso comporta il versamento, non rimborsabile ai sensi dell'art.62 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi vigente, di un contributo di ammissione pari a € 15,00. Il pagamento dovrà essere effettuato solamente durante la fase di inserimento della domanda tramite sistema di pagamento elettronico PagoPA.

La ricevuta del pagamento dovrà essere obbligatoriamente allegata alla domanda.

G) DOCUMENTI DA ALLEGARE

E' obbligatorio allegare alla candidatura il propriocurriculum vitae, debitamente aggiornato e preferibilmente redatto secondo il formato europeo (Europass) corredato dalle schede di valutazione della performance e ogni altro documento che comprovi il possesso dei titoli dichiarati (cfr. assegnazione punteggio titoli)

Mentre è da allegare, solo se dichiarato in fase di compilazione della domanda:

- certificazione comprovante la diagnosi DSA riconosciuta, così come specificato alla lettera D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA, resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, comprovante il disturbo specifico dell'apprendimento (DSA), qualora vengano richiesti, a norma del D.M. 9 novembre 2021, misure dispensative, strumenti compensativi e/o tempi aggiuntivi per le prove.

- certificazione comprovante la disabilità riconosciuta così come specificato alla lettera D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA;

H) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITA' DELLE DICHIARAZIONI RESE

Le dichiarazioni contenute e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di "dichiarazioni sostitutive di certificazione", ai sensi degli artt. 43 e 46 del D.P.R. n. 445/2000 e di "dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà" ai sensi degli artt. 47 e 38 del citato D.P.R. in conformità alla vigente normativa.

L'Amministrazione provvederà per i vincitori e per gli idonei prima della assunzione all'acquisizione o alla richiesta di conferma delle informazioni oggetto delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato, nonché di tutti i dati e documenti che siano in possesso di Pubbliche Amministrazioni.

Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n° 445/2000.

I) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore affari generali, attrattività culturale, risorse umane, smart city e avverrà sulla base di:

- due prove scritte a carattere teorico-tecnico (la correzione della seconda prova scritta è subordinata al superamento della prima prova);

Il mancato superamento delle prove scritte comporta l'impossibilità di accedere alla prova successiva.

-una prova psico-attitudinale: il mancato superamento della prova psico-attitudinale (giudicata con un parere di idoneità) comporta l'impossibilità di accedere alla prova orale;

-una prova orale con l'obiettivo di verificare il possesso delle competenze e attitudini all'analisi e alla soluzione di situazioni complesse proprie del ruolo di Dirigente;

-valutazione dei titoli: analisi e valutazione del curriculum presentato con i suoi allegati e/o delle dichiarazioni contenute nella domanda (per un massimo di 6 punti);

La valutazione dei titoli è effettuata dalla Commissione dopo lo svolgimento della prova orale e per i soli candidati che abbiano superato la prova.

I voti sono espressi in trentesimi. Le prove scritte e la prova orale saranno considerate superate con una votazione di almeno 21/30.

Ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 487/1994, alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per le materie speciali. In coerenza con tale previsione e con le Linee guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, **la Commissione sarà integrata dalla presenza di uno psicologo/psicologa, al fine di supportare la valutazione delle competenze trasversali nella fase orale.**

Gli strumenti di valutazione delle competenze trasversali saranno descritti in modo generale nei verbali e nei criteri di valutazione, assicurando trasparenza, tracciabilità e parità di trattamento. L'Amministrazione si riserva di avvalersi, per l'espletamento di tali attività, di strumenti standardizzati e/o di prove di gruppo, nel rispetto della normativa e della riservatezza.

J) PROVE SCRITTE A CARATTERE TEORICO-TECNICO

I candidati saranno convocati per sostenere le due prove scritte sulle materie indicate alla successiva lettera M) PROGRAMMA D'ESAME.

-Una prova teorico-pratica incentrata sulla soluzione di questioni o problemi di natura tecnica, organizzativa e gestionale, mediante la stesura di una relazione, di uno o più pareri, l'analisi di casi concreti o lo sviluppo di un progetto gestionale ed organizzativo. La prova è finalizzata ad accertare:

- *Le competenze tecnico-organizzative necessarie per affrontare e risolvere problematiche amministrative complesse, individuando le conseguenze gestionali delle decisioni assunte.*
- *La conoscenza e la capacità di analisi degli aspetti economico-finanziari per l'impiego efficiente delle risorse, anche in termini di costo-opportunità e secondo i principi di proporzionalità e adeguatezza.*
- *La padronanza degli strumenti di management pubblico, organizzazione aziendale e analisi delle politiche pubbliche (tra cui accordi sostitutivi del provvedimento, strumenti partecipativi, budgeting, programmazione delle risorse, partenariato pubblico-pubblico e pubblico-privato).*

- Una prova tecnica, svolta anche in modalità combinata, consistente nella formulazione di pareri o risposte a quesiti, nella risoluzione di casi concreti con inquadramento teorico, nell'elaborazione di atti, relazioni o provvedimenti specialistici, nell'individuazione di iter procedurali o nella redazione di studi di fattibilità organizzativa. La valutazione verificherà il livello di professionalità e la capacità di analisi tecnica, amministrativa, giuridica e gestionale necessaria per lo svolgimento dell'attività dirigenziale.

Ai sensi dell'articolo 3, comma 4-bis del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, e in ottemperanza al Decreto Ministeriale del Novembre 2021, sono assicurate adeguate misure per consentire a tutti i soggetti con DSA di **sostituire la prova scritta con un colloquio orale (art. 3)**, di **utilizzare di strumenti compensativi (art. 4)** nonché la facoltà di usufruire di un **prolungamento dei tempi stabiliti (art. 5)** per lo svolgimento delle medesime prove (art. 2, comma 1).

Prove sostitutive (art. 3):

La possibilità di sostituire le prove scritte con un colloquio orale è concessa sulla base della documentazione presentata che attesti una grave e documentata disgrafia e disortografia.

Strumenti compensativi (art. 4):

A fronte delle difficoltà di lettura, scrittura e di calcolo possono essere ammessi a titolo compensativo i seguenti strumenti:

- programmi di videoscrittura con correttore ortografico o il dettatore verbale, nei casi di disgrafia e disortografia;
- programmi di lettura vocale, nei casi di dislessia;
- la calcolatrice, nei casi di discalculia;
- ogni altro ausilio tecnologico giudicato idoneo dalla commissione giudicatrice.

Prolungamento dei tempi stabiliti per le prove (art. 5):

I tempi aggiuntivi concessi ai candidati di cui all'art. 2, comma 2, **NON eccedono il cinquanta per cento** del tempo assegnato per la prova.

Il candidato dovrà richiedere, in funzione della propria necessità documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica, di quale misura dispensativa, strumento compensativo e/o tempi aggiuntivi necessita. La documentazione dovrà essere allegata alla domanda.

L'ADOZIONE DELLE MISURE SOPRACITATE È DETERMINATA AD INSINDACABILE GIUDIZIO DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE SULLA SCORTA DELLA DOCUMENTAZIONE ESIBITA E COMUNQUE NELL'AMBITO DELLE MODALITÀ INDIVIDUATE DAL SOPRACITATO DECRETO.

K) PROVA PSICO-ATTITUDINALE

L'esame finalizzato all'accertamento delle **competenze trasversali (soft skills) e attitudinali** richieste per la figura di **Dirigente presso le Amministrazioni Locali** si concentra sulla **valutazione dell'idoneità a ricoprire l'incarico apicale**, analizzando l'attitudine al governo del personale, al presidio di relazioni complesse con i differenti organi istituzionali ed extra istituzionale, alla gestione finanziaria e alla risoluzione di criticità sistemiche.

La **prova psico-attitudinale e delle competenze trasversali** potrà consistere nella somministrazione di test standardizzati, in colloqui individuali o in altre metodologie di valutazione e selezione, quali l'Assessment Center o i test di giudizio situazionale.

I criteri verranno resi noti ai candidati ammessi con riserva mediante pubblicazione sul portale "Inpa", accedendo alla propria area personale, prima dell'espletamento della prova.

Il mancato superamento della prova psico-attitudinale determinerà un giudizio di non idoneità con conseguente esclusione dalla successiva fase concorsuale.

L) PROVA ORALE

La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie delle prove scritte, finalizzato ad accertare la preparazione e la professionalità dei/delle candidati/e. La Commissione d'esame sarà affiancata dall'esperto psicologo con il compito specifico di analizzare le capacità metodologiche, comportamentali e relazionali dei candidati durante la prova orale.

Il colloquio sarà così strutturato:

1. esame della domanda/curriculum vitae del/della candidato/a finalizzato all'approfondimento delle conoscenze, delle esperienze di servizio dichiarate nel curriculum professionale, delle competenze comportamentali richieste dal ruolo, nonché della motivazione della candidatura.
2. discussione ed analisi di un caso riferito ad una situazione lavorativa di competenza della dirigenza.

La commissione predispone dei casi da sottoporre ai candidati mediante estrazione a sorte ed assegna un tempo per l'analisi individuale del caso al termine del quale esporre le modalità operative individuate, i percorsi logici seguiti ed argomentare le soluzioni proposte.

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

Nell'ambito della prova orale saranno altresì accertate le seguenti idoneità/non idoneità (senza attribuire alcun punteggio):

Conoscenza della lingua inglese, di livello almeno B1 del Quadro Comune Europeo di Riferimento (QCER), anche con riferimento allo specifico ambito del presente bando. Tale accertamento potrà essere effettuato attraverso un colloquio e/o mediante lettura e traduzione a vista di un testo scritto fornito dalla commissione.

E' altresì previsto, in sede di prova orale, l'accertamento della conoscenza dell'**uso delle applicazioni informatiche più diffuse** (*a titolo esemplificativo: programmi Open Source per l'elaborazione di testi e documenti, per l'elaborazione di fogli di calcolo e per l'archiviazione dati; gestione posta elettronica e Internet. Verranno altresì valutate le conoscenze dei candidati su nozioni di sicurezza informatica, sistemi stand-alone o in cloud, oltre che sulle modalità operative per usufruire dei servizi di una PA.*).

Nella valutazione della prova orale la commissione, oltre alle competenze tecniche e alle capacità espositive, valuterà gli elementi riguardanti lo stile di leadership del candidato, le sue doti comunicative, la capacità di gestire lo stress, le capacità relazionali.

M) PROGRAMMA D'ESAME

Le prove scritte e la prova orale verteranno sulle seguenti materie:

- Ordinamento degli Enti Locali;
- Elementi di diritto costituzionale (comprese le fonti del diritto UE) e di diritto amministrativo, con particolare riguardo al procedimento amministrativo, al diritto di accesso agli atti, alla riservatezza dei dati, alla responsabilità civile, penale, amministrativa e contabile del pubblico dipendente;
- Analisi delle politiche pubbliche, Management pubblico ed Organizzazione aziendale;
- Organizzazione del lavoro e rapporto di lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione locale, principi e tecniche di valutazione del personale e della qualità dei servizi, funzioni dirigenziali e ruolo datoriale per la gestione delle risorse umane negli enti locali;
- Gestione delle risorse finanziarie;
- Legislazione in materia di anticorruzione, trasparenza e controlli interni;
- Legislazione in materia di contratti ed appalti pubblici, con particolare riferimento alle piattaforme di acquisto digitali ed alla qualificazione delle SA;
- Elementi del codice dell'amministrazione digitale e della transizione al digitale;
- Elementi di diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica amministrazione;
- Elementi di diritto civile, con particolare riferimento alla disciplina delle obbligazioni e dei contratti;
- Elementi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati;
- D. Lgs. 7/03/2005 n. 82, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD);
- Normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Disposizioni riguardanti i progetti finanziati con risorse PNRR;

- Nozioni generali sui principali canali di finanziamento comunitario.

N) VALUTAZIONE DEI TITOLI

Ai sensi del disposto di cui all'art. 8 del D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo aggiornato dal D.P.R. n. 82/2023, la fase di valutazione dei titoli avrà luogo successivamente all'espletamento delle prove orali. Le suddette voci, incluse le esperienze professionali debitamente certificate, concorrono alla determinazione del voto finale nel limite massimo di un terzo del punteggio complessivo, in ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 35-quater, comma 1, lett. f) del D.Lgs. n. 165/2001.

In base all'art. 74 del ROUS vigente, la procedura per titoli ed esami è finalizzata al reclutamento di figure che possiedano una preparazione culturale d'eccellenza unitamente a un'esperienza professionale di rilievo. Tale attività di valutazione sarà curata dalla Commissione esaminatrice solo dopo la conclusione del colloquio orale e limitatamente ai candidati che abbiano conseguito l'idoneità.

Le tipologie di titoli valutabili, purché strettamente pertinenti al profilo professionale a concorso e ulteriori rispetto ai requisiti di accesso, si articolano nelle seguenti sezioni:

- titoli di servizio (per un massimo di 4/6 punti)
- titoli vari, rilevabili nel curriculum professionale (per un massimo di 2/6 punti).

Si fa presente ai candidati che verranno esaminati solo i titoli dichiarati in modo chiaro ed esaustivo nella domanda o nel curriculum vitae. Resta inteso che qualsiasi documento citato a riprova dei titoli elencati **non reperibile d'ufficio** presso le pubbliche amministrazioni o gestori di pubblici servizi, deve essere obbligatoriamente allegato al curriculum stesso.

La Commissione dispone, per la valutazione complessiva dei titoli prodotti, di un punteggio totale pari a 6/6.

VALUTAZIONE TITOLI (MAX 6 PUNTI)	DESCRIZIONE ELEMENTO VALUTATO	ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO
Titoli di servizio (max 4 punti)	Valutazione del servizio di ruolo prestato presso enti pubblici, nello svolgimento di mansioni riconducibili all'area della dirigenza con risultati della performance non inferiori al 90% del massimo. Gli anni di servizio necessari ai fini dell'accesso non sono oggetto di valutazione.	- 0,33 punti per ogni anno di servizio fino al massimo punteggio attribuibile. La valutazione prenderà in considerazione esclusivamente le annualità intere di servizio.

Titoli vari (max 2 punti)	Analisi e computo delle attestazioni riportate nella candidatura e nel profilo professionale (curriculum vitae + allegati)	- 0,10 punti per ogni comprovata partecipazione a commissioni di gara o di concorso in qualità di componente (per un massimo assegnabile di punti 1). - 0,15 punti per ogni comprovata partecipazione a commissioni di gara o di concorso in qualità di presidente (per un massimo assegnabile di punti 1). - 0,50 punti per ogni incarico di coordinamento e controllo su interventi sostenuti da risorse del PNRR o da ulteriori programmi di finanziamento europei (per un massimo assegnabile di punti 1).
---------------------------	--	---

O) CALENDARIO PROVE CONCORSUALI

Le comunicazioni inerenti le prove concorsuali e le eventuali prove suppletive, ogni eventuale variazione/comunicazione in merito alle date, alla sede e modalità di svolgimento delle stesse, verranno pubblicate sul portale "Inpa" nell'area personale dei candidati. La pubblicazione di comunicazioni relative alla procedura (candidati ammessi, calendario prove, convocazioni, etc.) avverrà nel rispetto della normativa privacy - con particolare riferimento alle istruzioni del Garante Privacy condivise con il Dipartimento della Funzione pubblica in merito alla pubblicazione dei dati dei candidati su InPA, privilegiando codici identificativi e minimizzazione dei dati.

Il link di rimando del sito Inpa è visionabile alla pagina web del comune di Novara – sezione "**Storico concorsi – Consultazione**".

E' ONERE DEL CANDIDATO MONITORARE COSTANTEMENTE LE SUDETTE PUBBLICAZIONI.

P) COMUNICAZIONI

Il Dirigente del Settore affari generali, attrattività culturale, risorse umane, smart city:

- qualora le dichiarazioni rese non risultino completamente compilate o il candidato non abbia allegato il documento comprovante il pagamento del contributo di ammissione al concorso o la documentazione sia stata prodotta in forma imperfetta, potrà richiedere ai candidati di regolarizzare e/o integrare la domanda;
I candidati che non provvederanno a regolarizzare la loro posizione entro il termine che gli sarà assegnato, verranno esclusi dal concorso.

- dispone l'esclusione per i candidati che abbiano trasmesso la domanda con modalità non conforme con quanto indicato alla lettera C), non abbiano i requisiti di cui alla lettera A), non abbiano regolarizzato/integrato la domanda nel termine assegnato. L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata per iscritto ai candidati interessati.

I candidati sono ammessi a sostenere le prove con riserva; è fatta salva la facoltà di disporre con provvedimento del Dirigente competente in materia di personale, in ogni momento, l'esclusione dal concorso per difetto dei requisiti prescritti.

L'esclusione è comunicata ai candidati interessati con l'indicazione delle motivazioni che l'hanno determinata.

Il Dirigente del settore affari generali, attrattività culturale, risorse umane, smart city rende noto per ogni singolo candidato l'ammissione con riserva alle prove concorsuali, mediante pubblicazione sul portale Inpa. Con le stesse modalità saranno altresì resi noti ai candidati gli esiti delle prove ed ogni eventuale variazione del calendario. I candidati che a seguito superamento di ciascuna prova sono ammessi alla successiva sono tenuti a presentarsi alla stessa senza alcun altro preavviso, muniti di valido documento di identità, nel giorno, nell'ora e nel luogo indicati.

I candidati, senza giustificato motivo, non presenti nella sede nel giorno ed ora stabiliti saranno considerati rinunciari.

Q) GRADUATORIA E NOMINA

Il voto finale complessivo è determinato sommando i seguenti elementi: la media dei voti ottenuti nelle due prove scritte, il punteggio conseguito nella prova orale e la valutazione complessiva dei titoli.

La graduatoria finale dei candidati, per i quali è sciolta la riserva, saranno dichiarati idonei e la graduatoria finale sarà formata tenute presenti le eventuali preferenze di cui alla precedente lettera E) "PREFERENZE" del presente bando ed avrà validità per il termine previsto dalla normativa vigente. Le preferenze possono operare solo per i candidati che le abbiano dichiarate al momento della presentazione della domanda.

La graduatoria conseguente a concorsi pubblici a tempo indeterminato approvate dall'ente può essere utilizzata, oltre che per l'assunzione dei vincitori, per la copertura di posti di pari area e profilo o profilo equivalente di cui sia emerso il fabbisogno, durante il periodo di efficacia della graduatoria stessa come stabilito dalla legge e potranno essere assegnati ad altre unità organizzative con analogo profilo professionale.

La graduatoria dalla presente procedura concorsuale per assunzione a tempo indeterminato – in applicazione dei principi di economicità, celerità, efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa – potrà essere anche utilizzata per assunzioni a tempo determinato pieno o parziale durante l'intero arco di vigenza della graduatoria, in caso ed al verificarsi di necessità assuntive di tipo temporaneo o eccezionale (sostitutivo o temporaneo progettuale/straordinario) sino ad un periodo massimo di 36 mesi per ogni candidato per graduatoria (o comunque sino al periodo massimo consentito dalla normativa vigente nel tempo).

La rinuncia all'assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà anche essere utilizzata al massimo da altri due enti, previa convenzione tra le parti ed eventuale versamento di contributo a titolo di compartecipazione alle spese sostenute, per assunzioni a tempo pieno indeterminato o determinato. La rinuncia all'assunzione in altri enti non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato nel Comune di Novara.

Qualora il candidato accettasse la proposta a tempo pieno ed indeterminato presso un ente terzo convenzionato, verrà considerato decaduto dalla graduatoria del Comune di Novara per i successivi utilizzi.

La rinuncia all'assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza per l'assunzione presso il Comune di Novara.

Il vincitore o l'idoneo che non assuma servizio senza giustificato motivo entro il termine stabilito decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova come normato dal C.C.N.L. vigente.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal C.C.N.L. di riferimento. **La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono comunque subordinate al perdurare del possesso di tutti i requisiti richiesti dal bando.**

Non può essere richiesta, da parte del candidato assunto con la presente procedura concorsuale, la mobilità verso altri enti prima che siano trascorsi cinque anni dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. entro quel periodo, pertanto, il comune di Novara non rilascerà il consenso alla mobilità volontaria di cui all'art. 30 d.lgs. n. 165/2001.

Con l'accettazione della nomina e l'assunzione in servizio da parte del vincitore è implicita l'accettazione, senza riserve, di tutte le norme che disciplinano lo stato giuridico ed economico del personale dipendente del Comune e contenute nel vigente C.C.N.L., nonché degli atti normativi, regolamentari e deliberativi al momento in vigore.

R) DICHIARAZIONI RESE DAI CANDIDATI IN CASO DI NOMINA

Il candidato assunto in servizio dovrà produrre dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà che attesti il mantenimento del possesso dei titoli e requisiti richiesti nel bando di concorso;

IL CANDIDATO DOVRÀ ALTRESÌ RENDERE APPOSITA DICHIARAZIONE IN ORDINE ALLA SUSSISTENZA O MENO DI SITUAZIONI DI INCOMPATIBILITÀ E/O DI CUMULO DI IMPIEGHI, AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. 165/2001, NONCHÉ IN MERITO ALL'EVENTUALE ESISTENZA DI CONDANNE PENALI E/O DI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI PENDENTI O DEFINITI PRESSO L'ENTE DI PROVENIENZA.

S) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI - INFORMATIVA ART. 13 DEL REGOLAMENTO UE 679/2016 (REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI)

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 (di seguito chiamato GDPR) e del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), si informa che i dati personali che debbono essere forniti dal/dalla candidato/a in sede di iscrizione alla selezione, verranno trattati sia dal Portale InPA, sia da questa Amministrazione comunale per le rispettive finalità istituzionali.

Per l'attività di raccolta candidature e ulteriori attività attribuite al Portale del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica, la relativa informativa sul trattamento dei dati personali da parte del "inPA" è consultabile al seguente link <https://www.inps.gov.it/privacy-policy/> e il Responsabile della protezione dei dati personali del Dipartimento indicato sul Portale può essere contattato ai seguenti indirizzi di posta elettronica:

- PEC: rpd@pec.governo.it
- E-mail: responsabileprotezionedatipcm@governo.it

Invece, per quanto riguarda il Comune di Novara in merito all'espletamento di procedure selettive, si comunica che i dati personali verranno trattati per il solo scopo istituzionale di effettuazione della procedura di selezione, nonché per eventuale rilevazione di customer satisfaction da parte dell'Ufficio Concorsi.

In generale, nel caso di espletamento di prove redatte in modalità digitale tramite incarico a società esterna, l'Ufficio Concorsi dovrà trasmettere alla società affidataria per il servizio di supporto nell'organizzazione e gestione in modalità telematica delle prove selettive i dati personali dei candidati ritenuti necessari quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo: dati anagrafici (nome, cognome e data di nascita, luogo di nascita, codice fiscale; indirizzo di posta elettronica (NON PEC) del candidato; altri dati eventualmente necessari per la produzione delle graduatorie e la gestione delle prove; i titoli di preferenza dichiarati per la eventuale gestione dei punteggi ex aequo; l'elenco dei candidati richiedenti ausili, il tipo di ausili e strumenti compensativi autorizzati dall'Amministrazione, al fine di garantire la migliore assistenza e il rispetto delle condizioni di pari opportunità previste dalla normativa vigente in materia di selezioni pubbliche.

L'ambito di diffusione dei dati personali sarà limitato, in ambito nazionale, ai soggetti che intervengono nella procedura concorsuale/selettiva in base ad un obbligo di legge o regolamento o sulla base di un affidamento specifico per l'espletamento della/e prova/e concorsuale/i, e tali soggetti terzi garantiranno l'assoluta riservatezza nel trattamento dei dati personali relativi ai candidati, ai sensi del D.Lgs. 101/2018 (GDPR – Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016).

Il Titolare del trattamento è il Comune di Novara, nella persona del Sindaco. L'interessato/a potrà far valere i propri diritti, rivolgendosi al Responsabile della Protezione dei dati all'indirizzo dpo@comune.novara.it Per maggiori dettagli si rimanda l'interessato/a a prendere visione dell'informativa estesa, ai sensi dell'art. 13 del GDPR, pubblicata sul sito istituzionale alla pagina <https://www.comune.novara.it/it/privacy-policy>.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241, si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando di concorso pubblico è il Dirigente del Settore affari generali, attrattività culturale, risorse umane, smart city, Dott. Davide Zanino (tel. 0321-3703689 - e-mail: concorsi@comune.novara.it).

T) TRATTAMENTO ECONOMICO

Al profilo di **Dirigente** è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. Funzioni Locali costituito dai seguenti valori annui:

- stipendio annuo base lordo € 46.159,20
- tredicesima mensilità € 3.846,60

Retribuzione di posizione connessa all'incarico rivestito;

Ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

U) ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO (ART. 90 ROUS)

È consentito l'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura concorsuale, compresi quelli presentati e/o elaborati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente.

La consultazione e l'eventuale estrazione di copie è regolata da norme di legge e regolamentari in materia di accesso agli atti amministrativi e accesso civico generalizzato.

Gli obblighi di comunicazione ai contro interessati rappresentati dagli altri candidati sono assolti mediante pubblicazione di un apposito avviso sul Portale unico per il reclutamento (InPA) e sul sito istituzionale da parte del Comune cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti e di accesso civico generalizzato.

Qualora il diritto di accesso riguardi atti di procedure concorsuali non ancora terminati, per tutelare la speditezza delle operazioni concorsuali, la Commissione ha la facoltà di differire l'accesso ai documenti alla chiusura delle procedure stesse, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

Il modulo da compilare è reperibile al seguente link: <https://www.comune.novara.it/amministrazione/ricerca-selezione-personale>

V) NORMA DI RINVIO

Per quanto non contemplato nel presente bando, si fa riferimento a quanto espressamente previsto dal vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Novara.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di modificare, prorogare o eventualmente revocare il presente bando a suo insindacabile giudizio a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre la facoltà insindacabile di revocare il presente bando quando l'interesse pubblico lo richieda, quando sopravvengano impedimenti normativi o di natura finanziaria o cadano i presupposti della procedura stessa.

Della revoca dovrà essere data comunicazione con le modalità ordinariamente previste.

Tutte le volte che si fa riferimento al "candidato", si intende dell'uno e dell'altro sesso a norma della Legge 10.4.91 n° 125, così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198, che garantisce la parità uomo-donna nel lavoro.

Novara, data della firma

Il Dirigente del settore
affari generali, attrattività culturale, risorse umane,
smart city
Dott. Davide Zanino

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

**AVVISO PUBBLICATO IN FORMA INTEGRALE ALL'ALBO PRETORIO
ONLINE PER LA DURATA DI 30 GIORNI DAL 24/08/2026 AL
23/09/2026
NONCHÉ SULLA PIATTAFORMA "INPA"**

IL RIMANDO ALLA PIATTAFORMA INPA SARA' DISPONIBILE ANCHE SUL SITO
WEB DEL COMUNE DI NOVARA SEZIONE "Storico concorsi – Consultazione"

**TERMINE ULTIMO ED IMPROROGABILE PER
PRESENTARE O FAR PERVENIRE LE DOMANDE:
ORE 12:00 DEL 23/09/2026**

Eventuali ulteriori informazioni sul presente concorso possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica info.concorsi@comune.novara.it