



## COMUNE DI NOVARA

### **CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA DI N. 11 POSTI NEL PROFILO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1**

#### **IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC**

In esecuzione della propria determinazione n° 206 del 21/09/2022.

Richiamate le Deliberazioni di Giunta Comunale n° 338 del 05.07.2022 con la quale è stato approvato il PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER GLI ANNI 2022 -2023 – 2024.

Vista la deliberazione della Giunta comunale n° 112 del 13/04/2021 con la quale è stato approvato il Piano Triennale delle Azioni Positive (P.A.P.) per la realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne per il triennio 2021-2023.

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione Uffici e Servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 128 del 10.5.2012 e s.m.i..

Visto il nuovo Ordinamento Professionale per il Comparto Regioni ed Autonomie Locali del 31.3.1999, nonché 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 s.m.i..

Vista la Legge n° 125 del 10.4.1991 che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come anche previsto dall'art. 7 del D.Lgs. 30.3.2001 n° 165 e così come modificata dal Decreto Legislativo 11.4.2006 n° 198.

Visto il D.P.R. n° 487 del 1994, modificato dal D.P.R. 693/96, disciplinante l'accesso agli impieghi e le modalità di svolgimento dei concorsi.

Vista la Legge n° 127 del 15.5.1997 recante "Misure urgenti per lo snellimento dell'attività amministrativa e dei procedimenti di decisione e di controllo" così come modificata dalla Legge n° 191 del 16.6.1998.

Vista la Legge n° 68 del 12.3.1999 recante norme per il diritto al lavoro dei disabili e s.m.i..

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

Visto il D.P.R. n° 333 del 10.10.2000 relativo al "Regolamento di esecuzione della legge n° 68/99".

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

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

Visto 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 e s.m.i..

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" e s.m.i..

Visto il Decreto Legislativo n° 150 del 27.10. 2009 "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n° 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i..

Vista la Legge n° 124 del 7.8.2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".

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

Visto il Decreto 8.5.2018 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche".

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Novara

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale

SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC - Unità Organizzazione del Personale - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

Profilo n° 2464/2022 del 21/10/2022, n° 1343/25  
Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA - Tel. 0321 3703691/3703686 - FAX 0321 3703907

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

Vista la legge di conversione del D.L.162 del 30.12.2019 cosiddetto "decreto mille proroghe" art. 17 c.1-bis, che consente agli enti locali, che intendano procedere ad assunzioni in attuazione dei piani triennali, di procedere allo scorrimento di graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel medesimo piano, anche in deroga all'art. 91, comma 4, del TUEL, quindi anche per posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione dei concorsi.

Visto il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con Il Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali e il Ministro per le Disabilità del Novembre 2021.

Visto il testo del D.L. n. 36 del 30/04/2022, coordinato con legge di conversione n.79 del 29/06/2022 recante «Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)»

## RENDE NOTO

**che è indetto un CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 11 posti di ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C - POSIZIONE ECONOMICA C1.**

### AMBITI DI ATTIVITÀ RELATIVI AL PROFILO

#### (Istruttore Amministrativo)

Il contenuto professionale del profilo di Istruttore amministrativo, categoria C, prevede lo svolgimento delle seguenti attività, che sinteticamente si elencano a titolo esemplificativo:

- istruttoria di procedimenti amministrativi (anche finanziari e contabili, predisposizione e rilascio di certificazioni), redazione di atti e provvedimenti, con inserimenti ed elaborazioni in sistemi informativi (compresa l'attività di protocollazione fascicolazione ed archiviazione informatica); segreteria di commissioni; gestione dei procedimenti di accesso agli atti;
- organizzazione ed erogazione dei servizi, con rapporti di media complessità con soggetti esterni, cittadini, fornitori, ecc...;
- gestione dei rapporti con il pubblico per la raccolta di istanze di avvio del procedimento e per fornire informazioni;
- responsabile designato al trattamento dei dati ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 e dell'art. 2-quaterdecies D. Lgs. n. 196 del 30/06/2003.

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

- Adeguate conoscenze su tutte le materie previste nel bando alla sezione "Materie di esame";
- Capacità di intrattenere con professionalità relazioni interpersonali
- Capacità e predisposizione al lavoro di gruppo
- Capacità di assumere le responsabilità richieste dal ruolo;
- Capacità di agire in autonomia rispetto a criteri prestabiliti nelle linee essenziali con significativa ampiezza delle soluzioni possibili;
- Capacità di coordinare attività di personale parigrado e o inquadrato in categoria inferiore.

### 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

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RICERCA UMANA - CODICE UNIV. 55. CUC - Unità Organizzazione del Personale - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

Prot.0122464/2022 del 21/10/2022 13:43:55  
Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA - Tel. 0321 3703691/3703686

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

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.**

**4. Non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso** che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione. Il Comune si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile, anche per effetto di applicazione della pena su richiesta delle parti, alla luce del reato e dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro da ricoprire.

**5. Titolo di studio:**

Diploma di Istituto di Istruzione Secondaria Superiore (**diploma di maturità**) o di superamento dell'esame di Stato per la Scuola Superiore.

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. 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 – il candidato sarà sottoposto a visita medica intesa a constatare l'idoneità alla mansione cui lo stesso sarà destinato. Il giudizio medico positivo sarà indispensabile ai fini dell'assunzione.

**7. Patente di guida di categoria B o superiore.**

**8. 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 che sono stati collocati a riposo.

**B) RISERVE**

Per il presente concorso **non operano:**

- la riserva di cui all'art. 1 della Legge 12.3.1999 n° 68 e s.m.i. in quanto la quota obbligatoria di cui all'art. 3, comma 1 lettera a) della medesima legge risulta interamente coperta;
- 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 s.m.i. (vittime del terrorismo e della

Ripubblicato e caricato nel database amministrativo informatico del Comune di Pesa

documenti firmati digitalmente da Marcella Munaro ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale

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, n. 4 (orfani per crimini domestici) che risulta interamente coperta.

Sui posti messi a concorso **operano** le seguenti riserva **a favore dei volontari delle FF.AA.** ai sensi dell'art. 1014, comma 1 lett. a) e dell'art. 678, comma 9, del D.Lgs. 66/2010 e s.m.i. **per un totale di n. 3 posti.**

A tal proposito i candidati aventi titolo a partecipare al concorso dovranno dichiarare sulla domanda di partecipazione il possesso, alla data di scadenza del bando, di uno dei seguenti requisiti:

1. di essere volontario in ferma breve o ferma prefissata dalle Forze Armate, congedato senza demerito;
2. di essere volontario delle Forze Armate in periodo di rafferma (riconferma dell'incarico);
3. di essere volontario delle Forze Armate in servizio permanente;
4. di essere Ufficiale di complemento in ferma biennale o Ufficiale in ferma prefissata e di aver completato senza demerito la ferma contratta.

Il diritto alla riserva viene fatto valere solo per i candidati risultati idonei ed inseriti nella graduatoria finale di merito, esclusivamente per il numero di posti messi a concorso e non per eventuali successivi scorrimenti di graduatoria, fatte salve le disposizioni di legge.

Nel caso non vi siano candidati idonei appartenenti alle sopra indicate categorie i posti saranno assegnati ad altri candidati utilmente collocati in graduatoria.

Il meccanismo della riserva non preclude a soggetti privi di tali requisiti la partecipazione al concorso.

## **C) PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA – TERMINI E MODALITÀ**

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 avviso sulla Gazzetta Ufficiale Concorsi ed Esami (**21/11/2022**) **utilizzando esclusivamente l'apposito portale "Sportello Unico Digitale/ CONCORSI – SELEZIONI PUBBLICHE"** presente nel sito [www.comune.novara.it](http://www.comune.novara.it).

Per accedere occorre prima di tutto autenticarsi con una delle modalità indicate nella pagina di registrazione, cui si accede dal rimando in alto a destra "**ACCEDI**", poi è possibile compilare tutte le parti contenute nella domanda ed allegare la documentazione richiesta. Prima di attivare la procedura si raccomanda di prendere visione di tutte le dotazioni richieste (e delle modalità per ottenerle) consultando quanto indicato nella pagina "**ISTRUZIONI**" che compare aprendo la tendina "**INTRODUZIONE ALLA COMPILAZIONE ONLINE**" in modo da provvedere preventivamente a dotarsi di quanto necessario (PEC e SPID/CNS/CIE) e prima di perfezionare l'inoltro dell'istanza (cliccando sul pulsante "**INVIO ISTANZA**") accertarsi di aver allegato in formato PDF la documentazione richiesta alla successiva lettera **F) DOCUMENTI DA ALLEGARE**.

**Al termine dell'inserimento della domanda verrà generato un codice personale attribuito al singolo candidato che lo identificherà in forma anonima e verrà utilizzato dall'Ente come identificativo per tutte le pubblicazioni.**

**La notifica in merito al corretto invio della propria istanza verrà recapitata in automatico dal sistema con notifica mezzo P.E.C. oppure su "APP IO" (cfr. la sezione dello Sportello Unico Digitale "INVIO ALLO SPORTELLO UNICO"). La notifica non sarà recapitata con altri mezzi.**

**LA FORMAZIONE DEL CODICE IDENTIFICATIVO ANONIMO NON EQUIVALE A RICEVUTA DI RICEZIONE DELLA DOMANDA DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE. PERTANTO È NECESSARIO CHE IL CANDIDATO, UNA VOLTA TERMINATA L'ISTANZA, PREMA IL TASTO "INVIO ISTANZA" E**

**VERIFICHI DI AVER PRODOTTO CORRETTA RICEVUTA DI CONSEGNA.**

**L'AMMINISTRAZIONE SI ESONERA DA OGNI RESPONSABILITÀ QUALORA IL CANDIDATO NON COMPLETI LA SUA ISTANZA SUL PORTALE.**

**L'inoltro telematico della domanda in modalità diverse non sarà ritenuto valido.**

**NON VERRANNO PRESE IN CONSIDERAZIONE DOMANDE PERVENUTE IN FORMA DIVERSA DA QUELLA SOPRADESCRITTA O OLTRE I TERMINI SUDETTI.**

L'iscrizione al concorso avviene esclusivamente mediante procedura informatica ai sensi di quanto previsto dall'art. 61 del vigente Rous del Comune di Novara.

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";
3. Il godimento dei diritti politici ed il Comune ove sono 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 uffici;
5. Di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
6. Di non essere stato dichiarato decaduto 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;
7. Il possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego ed alle mansioni proprie previste per il posto;
8. 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. I candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni devono dichiarare di non avere procedimenti disciplinari in corso presso l'Ente di appartenenza ovvero le eventuali sanzioni riportate e/o gli eventuali procedimenti disciplinari in corso;
9. Per i candidati di sesso maschile, nati fino all'anno 1985: la posizione nei riguardi degli obblighi di leva;
10. Il possesso del titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso, dettagliatamente come indicato alla [lettera A\) punto 5.](#) del presente bando, con l'esatta indicazione dell'Istituzione Universitaria che lo ha rilasciato, dell'Anno Accademico in cui è stato conseguito e della votazione finale riportata. In caso di titolo di studio riconosciuto equiparato ad uno di quelli richiesti, gli estremi della norma che ne ha riconosciuto l'equiparazione vanno riportati nella domanda di ammissione a cura del candidato;

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa  
documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

11. Il possesso della patente di guida di categoria B o superiore, nonché la propria disponibilità all'utilizzo dei mezzi in dotazione all'Ente;
12. L'eventuale possesso di **titoli attestanti le preferenze** di cui ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998 (come indicato alla lettera E) "PREFERENZE" del presente bando);
13. Di essere a conoscenza e di accettare in modo implicito ed incondizionato tutte le prescrizioni ed indicazioni contenute nel presente bando;
14. Di essere a conoscenza che la violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. 16 aprile 2013 n° 62 (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;
15. 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;
16. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Settore 1 Organizzazione e Risorse Umane CUC - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale – le eventuali variazioni dell'indirizzo di residenza/domicilio e/o del recapito elettronico (PEC), indicato nella domanda, esonerando l'Amministrazione da ogni responsabilità in caso di irreperibilità del destinatario;
17. Di aver preso visione dell'informativa relativa al "TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI" di cui alla lettera Q) 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;
18. L'eventuale 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%);
19. 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;
20. 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;**
21. La **precisa indicazione dell'indirizzo di posta elettronica certificata (PEC)** al quale debbono essere trasmesse le eventuali comunicazioni relative al concorso, nonché l'indicazione del recapito telefonico fisso e/o mobile;

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 – Codice Amministrazione Digitale

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE - CODICE UNIV. 435 - CUC - Unità Organizzazione del Personale - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

Prot. 0122464/2022 del 21/10/2022 - 134335  
Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA - Tel. 0321 3703691/3703686

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

22. Essendovi la possibilità che le prove concorsuali siano svolte da remoto con utilizzo di specifiche piattaforme informatiche, il concorrente deve dichiarare nella domanda:

- di accettare di svolgere le prove concorsuali in modalità telematica
- di disporre delle apparecchiature e tecnologie che gli consentano lo svolgimento delle prove da remoto, in particolare il candidato deve:
  - disporre di un adeguato collegamento internet;
  - essere provvisto di PC, monitor con webcam, tastiera e mouse adeguati per sostenere la prova da remoto e di uno smartphone/tablet. Il concorrente qualora non abbia la disponibilità di PC, monitor, tastiera e mouse adeguati, può utilizzare in loro sostituzione un ulteriore smartphone/tablet per sostenere la prova;
  - impegnarsi ad installare/utilizzare i software e i sistemi di videoconferenza prescelti dal Comune di Novara.

In caso di indisponibilità di quanto sopra indicato, il concorrente si deve impegnare ad acquisire la strumentazione richiesta prima dello svolgimento della/delle prova/prove, pena l'esclusione dalla partecipazione alla stessa e dalla graduatoria finale.

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.**

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

Ai sensi dell'art. 1 della Legge n° 370 del 23.8.1988 la domanda di partecipazione ed i relativi documenti non sono soggetti all'imposta di bollo.

**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.**

## **E) PREFERENZE**

Le categorie di cittadini che nei pubblici concorsi hanno preferenza a parità di merito e a parità di titolo, ai sensi dei DD.P.R. 487/94 e 693/96, art. 5, così come modificati dalle Leggi n° 127 del 15.5.1997 e n° 191 del 16.6.1998, sono appresso elencate.

**A parità di merito i titoli di preferenza sono:**

1. gli insigniti di medaglia al valore militare;
2. i mutilati ed invalidi di guerra ex combattenti;
3. i mutilati ed invalidi per fatto di guerra;
4. i mutilati ed invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
5. gli orfani di guerra;
6. gli orfani dei caduti per fatto di guerra;
7. gli orfani dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
8. i feriti in combattimento;

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa  
documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

9. gli insigniti di croce di guerra o di altra attestazione speciale di merito di guerra, nonché i capi di famiglia numerosa;
10. i figli dei mutilati e degli invalidi di guerra ex combattenti;
11. i figli dei mutilati e degli invalidi per fatto di guerra;
12. i figli dei mutilati e degli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
13. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti in guerra;
14. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per fatto di guerra;
15. i genitori vedovi non risposati, i coniugi non risposati e le sorelle ed i fratelli vedovi o non sposati dei caduti per servizio nel settore pubblico e privato;
16. coloro che abbiano prestato servizio militare come combattenti;
17. coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno nell'amministrazione che ha indetto il concorso;
18. i coniugati e i non coniugati con riguardo al numero dei figli a carico;
19. gli invalidi e i mutilati civili;
20. i militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma.

**A parità di merito e di titoli la preferenza è determinata:**

- a) dal numero dei figli a carico, indipendentemente dal fatto che il candidato sia coniugato o meno;
- b) dall'aver prestato lodevole servizio nelle amministrazioni pubbliche;
- c) dalla minore età.
- d) dall'esito positivo del periodo di formazione (ex. Art. 73, c. 14, Dl. 69/2013).

Il Servizio Sostitutivo Civile e il Servizio Civile Volontario verranno valutati con le modalità previste dalle specifiche normative vigenti, nonché da quanto previsto dai progetti di Servizio Civile indetti dal Comune di Novara.

## **F) DOCUMENTI DA ALLEGARE**

Il candidato dovrà allegare alla domanda:

- a. **originale della ricevuta comprovante l'ESEGUITO pagamento della tassa di ammissione di €10,00 da versare obbligatoriamente entro la data di scadenza del presente bando (21/11/2022) con una delle seguenti modalità:**
  - **alla Tesoreria del Comune di Novara: UNICREDIT BANCA** – Agenzia NOVARA SAN FRANCESCO (Via S. Francesco angolo Via Garibaldi);
  - **mediante versamento su C/C postale n° 17112285**, intestati a Comune di Novara - Servizio Tesoreria – UNICREDIT BANCA di Novara, indicando specificatamente, nello spazio riservato alle "comunicazioni del mittente" o alla "causale del versamento", la causale: "tassa ammissione concorso C5\_2022";
  - **a mezzo bonifico bancario ORDINARIO** indicando come beneficiario "COMUNE DI NOVARA – Servizio Tesoreria" - UNICREDIT BANCA – Agenzia NOVARA SAN FRANCESCO (Via S. Francesco angolo Via Garibaldi) – 28100 NOVARA – IBAN: IT 16 Q 02008 10105 000101196696, causale: "tassa ammissione concorso C5\_2022".



La tassa di ammissione **non è rimborsabile** se non in caso di revoca della procedura stessa ai sensi dell'art.62 del Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi vigente.

- b. Solo se dichiarato in fase di compilazione della domanda:
- **foglio matricolare per i volontari delle FF.AA.** (lettera B) RISERVE);
  - **certificazione comprovante la disabilità riconosciuta** (così come specificato alla lettera D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA, punto 20);
  - **certificazione comprovante la diagnosi DSA riconosciuta** (così come specificato alla lettera D) ELEMENTI DA DICHIARARE NELLA DOMANDA, punto 21);
  - la copia scansionata della richiesta di **equivalenza** del titolo di studio conseguito all'estero inviata Dipartimento della Funzione Pubblica e la relativa copia della ricevuta di spedizione (solo per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero);
  - copia della documentazione che attesta il possesso dei **titoli di preferenza** di cui alla lettera E), eventualmente dichiarati nella domanda (si precisa che le dichiarazioni sostitutive di certificazione relative ai titoli di riserva e/o preferenza, rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del T.U. n. 445/2000, devono contenere tutti gli elementi necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso del titolo, pena la mancata applicazione del titolo).
- c. eventuale fotocopia di un **documento di identità valido**;
- d. eventuale **curriculum vitae**.

## **G) ACCERTAMENTO DELLA VERIDICITÀ 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 d'ufficio, e a campione, 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.

## **H) MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL CONCORSO**

**Il concorso è svolto esclusivamente per esami.**

La selezione dei candidati sarà effettuata da un'apposita Commissione esaminatrice nominata dal Dirigente del Settore 1 Organizzazione e Risorse Umane CUC e avverrà sulla base di:

- una prova scritta a contenuto teorico-pratico e attitudinale.
- una prova orale.

**Per i candidati con diagnosi che attestino una grave e documentata disgrafia e disortografia le prove scritte sono sostituite da colloqui orali.**

**Il mancato superamento della prova scritta comporta l'impossibilità di accedere alla prova orale.**

**I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30.**

**I VOTI DEL COLLOQUIO ORALE SONO ESPRESSI IN TRENTESIMI. Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.**

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

## **I) PROVA SCRITTA**

I candidati in possesso dei titoli e requisiti di cui alla lettera A), saranno ammessi con riserva a sostenere la **prova scritta** sulle materie indicate alla successiva lettera K) PROGRAMMA D'ESAME.

La prova scritta che potrà consistere nella soluzione di quesiti a risposta multipla e o sintetica, nella redazione di un elaborato a contenuto teorico-pratico, consisterà nel verificare le capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute a specifiche situazioni o casi problematici, di ordine teorico/pratico al fine di accertare il possesso delle competenze afferenti al profilo professionale oggetto di concorso e alla attitudine allo svolgimento della attività lavorativa richiesta dal presente bando in contesti negoziali.

I candidati, durante lo svolgimento della prova scritta, non potranno consultare testi e tenere con se' alcun dispositivo abilitato alla connessione informatica.

**I voti sono espressi in trentesimi. Conseguono l'ammissione alla prova orale i candidati che abbiano riportato una votazione di almeno 21/30.**

In ottemperanza al Decreto Ministeriale, sono previste le possibilità 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 video scrittura 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.

**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.**

## **J) PROVA ORALE**

La prova orale consisterà in un **colloquio individuale** finalizzato a verificare non solo le conoscenze del candidato delle materie oggetto del programma d'esame indicato alla successiva lettera K), ma anche le capacità del candidato, quali la capacità di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere una tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni.

**I voti del colloquio orale sono espressi in trentesimi. Il colloquio sarà considerato superato con una votazione di almeno 21/30.**

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la **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 pacchetto Microsoft Office Professional, 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.

## **K) PROGRAMMA D'ESAME**

La prova scritta e quella orale riguarderanno lo svolgimento di valutazioni attinenti a problemi concreti di carattere amministrativo e gestionale e verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento istituzionale, finanziario e contabile degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);
- Nozioni sui principali servizi comunali;
- Ordinamento degli Enti Locali
- Ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento ai diritti e doveri e alle responsabilità dei pubblici dipendenti (D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e C.C.N.L.);
- Elementi di Diritto Amministrativo, con particolare riferimento agli atti amministrativi ed alla Legge 241/1990 s.m.i.;
- Elementi di diritto civile, di diritto penale e procedura penale, con particolare riferimento ai reati contro la P.A.;
- Elementi in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 445/2000);
- Elementi in materia di Codice degli Appalti (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) con riferimento a forniture e servizi "sotto soglia";
- Elementi sui principi normativi in materia di Anticorruzione;
- Elementi sulla normativa in materia di privacy, trasparenza, di accesso civico e accesso generalizzato.

Nel corso della prova orale verrà altresì accertata la conoscenza della lingua inglese e la conoscenza di base dell'uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa  
documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

## L) CALENDARIO PROVE CONCORSUALI

**TUTTE LE COMUNICAZIONI INERENTI LE PROVE CONCORSUALI, SEDE E MODALITÀ, VERRANNO PUBBLICATE ALL'ALBO PRETORIO ONLINE E ALLA PAGINA WEB DEL COMUNE DI NOVARA – SEZIONE "CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE".**

Il candidato **dovrà** verificare eventuali modifiche alle date di svolgimento delle prove, che verranno confermate almeno 20 giorni prima della data indicata per lo svolgimento delle stesse.

Le prove concorsuali sono fissate secondo il seguente calendario:

**- PROVA SCRITTA: 14 Dicembre 2022.**

**– PROVA ORALE: la data sarà comunicata contestualmente alla pubblicazione dell'esito della prova scritta**

L'Amministrazione si riserva di modificare il calendario di svolgimento della prova scritta;

## LE PROVE POTRANNO ESSERE EFFETTUATE IN MODALITÀ TELEMATICA.

NEL CASO DI PROVE ESPLETATE IN MODALITÀ TELEMATICA, È ONERE E RESPONSABILITÀ DEL CANDIDATO PREMUNIRSI DI UNA CONNESSIONE INTERNET STABILE, IN MODO DA EVITARE PROBLEMI DURANTE LE FASI DI COLLEGAMENTO, SVOLGIMENTO E INVIO DELLA PROVA STESSA. L'AMMINISTRAZIONE NON ASSUME ALCUNA RESPONSABILITÀ PER EVENTUALI DISGUIDI TELEMATICI O COMUNQUE IMPUTABILI AL CANDIDATO, A FATTO DI TERZI, A CASO FORTUITO O FORZA MAGGIORE.

## M) COMUNICAZIONI

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC DISPONE, QUALORA LE DICHIARAZIONI RESE SIANO INCOMPLETE O NON RISULTI CORRETTAMENTE COMPROVATO IL PAGAMENTO DELLA TASSA DI CONCORSO O LA DOCUMENTAZIONE SIA STATA PRODOTTA IN FORMA IMPERFETTA, 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:

- **L'ESCLUSIONE** PER I CANDIDATI CHE NON ABBIANO REGOLARIZZATO O INTEGRATO LA DOMANDA NEL TERMINE ASSEGNATO NONCHÉ NEL CASO DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA OLTRE LA SCADENZA PREVISTA DAL BANDO, OPPURE DI TRASMISSIONE DELLA STESSA CON MODALITÀ NON CONFORMI A QUELLA INDICATA DALLA LETTERA C). L'esclusione dal concorso, con l'indicazione dei relativi motivi, sarà comunicata ai candidati interessati.

- **L'AMMISSIONE CON RISERVA** ALLE PROVE DEI CANDIDATI CHE SARANNO RISULTATI IN POSSESSO DI TUTTI I REQUISITI RICHIESTI.

- **VERIFICA IL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALLA LETTERA A) PER TUTTI I CANDIDATI CHE ABBIANO SUPERATO LA PROVA ORALE, E DISPONE L'AMMISSIONE DEFINITIVA IN SEDE DI APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE.**

Le comunicazioni personali ai candidati (a titolo esemplificativo: richiesta di regolarizzazione e/o integrazione della domanda; comunicazione di esclusione ecc.) saranno inviate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica indicato dal candidato in sede di presentazione della domanda. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 – Codice Amministrazione Digitale

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC – Unità Organizzazione del Personale – Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

Prot.0122464/2022 del 21/10/2022 13:43:55  
Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA – Tel. 0321 3703691/3703686

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

da mancata o inesatta indicazione dell'indirizzo di posta elettronica da parte del candidato e per i candidati che non hanno indicato un indirizzo di posta elettronica PEC.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC **RENDE NOTO L'ELENCO DEI CANDIDATI AMMESSI CON RISERVA ALLE PROVE CONCORSUALI**, MEDIANTE PUBBLICAZIONE **ALL'ALBO PRETORIO** E SUL SITO INTERNET DEL COMUNE DI NOVARA ALLA PAGINA "[CONCORSI E SELEZIONI PUBBLICHE](#)" CUI SI ACCEDE DIRETTAMENTE DAL RIMANDO IN FONDO ALL'HOMEPAGE.

CON LE STESSE MODALITÀ SARANNO ALTRESÌ RESI NOTI GLI ELENCHI DEI CANDIDATI CHE AVRANNO SUPERATO O MENO LE SINGOLE PROVE ED OGNI EVENTUALE VARIAZIONE DEL CALENDARIO.

I CANDIDATI AMMESSI CON RISERVA A CIASCUNA PROVA 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 CHE NON SARANNO PRESENTI NELLA SEDE, GIORNO ED ORA STABILITI SARANNO CONSIDERATI RINUNCIATARI.**

## **N) GRADUATORIA E NOMINA**

Il punteggio finale è dato dalla somma della votazione riportata nella prova scritta e della votazione conseguita nella prova orale.

La graduatoria finale dei candidati dichiarati idonei 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.

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 alla assunzione a tempo determinato non comporta la decadenza dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato.

L'assunzione potrà essere effettuata nell'ambito della stessa categoria per profili professionali equivalenti.

Durante il periodo di vigenza la graduatoria potrà anche essere utilizzata, previa convenzione tra le parti, da altri enti per assunzioni a tempo pieno indeterminato o determinato. La rinuncia alla assunzione in altri enti **non comporta** la decadenza dalla graduatoria per l'assunzione a tempo indeterminato e determinato nel Comune di Novara.

Il nominato che per qualsiasi motivo non si presenterà in servizio entro il termine che gli verrà comunicato, sarà senz'altro dichiarato decaduto.

La rinuncia alla assunzione a tempo indeterminato comporta la decadenza.

La nomina è fatta a titolo di esperimento ed acquisterà carattere di stabilità soltanto dopo aver superato il periodo di prova di sei mesi.

Il rapporto di lavoro sarà costituito e regolato da contratto individuale e con le modalità previste dal C.C.N.L. Area Funzioni Locali. La stipulazione del contratto di lavoro e l'inizio del servizio sono **comunque subordinati al comprovato possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente 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.

L'assunzione in servizio del vincitore è subordinata al rispetto della vigente normativa in materia di assunzioni presso Pubbliche Amministrazioni, nonché alla disponibilità finanziaria del Comune di Novara.

Il Comune si riserva, in ogni caso, di non procedere in tutto o in parte alle assunzioni dei vincitori qualora intervenissero normative vincolistiche o chiarimenti interpretativi ostativi alle assunzioni, in caso di pregiudizio ai vincoli di bilancio o, ancora, in caso di assenza di scoperture in dotazione organica.

#### ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO

In merito alla possibilità per il Comune di Novara di utilizzare la graduatoria formata all'esito del presente concorso pubblico per le assunzioni a tempo determinato si evidenzia che la graduatoria stessa non ha carattere scorrevole, intendendosi con ciò che in ogni momento sarà interpellato per l'assunzione il candidato meglio collocato in graduatoria, anche qualora abbia già assunto servizio a tempo determinato, presso il Comune di Novara. Per garantire la celerità delle assunzioni, l'Amministrazione effettuerà le chiamate ordinariamente tramite telefono.

La rinuncia all'assunzione da parte del candidato dovrà pervenire per iscritto tramite mail o pec a uno dei seguenti indirizzi: [concorsi@comune.novara.it](mailto:concorsi@comune.novara.it) o [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it).

LA RINUNCIA ALLA ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO NON COMPORTA LA DECADENZA DALLA GRADUATORIA PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO.

### **O) DOCUMENTI DA PRESENTARE IN CASO DI NOMINA**

Il candidato dichiarato vincitore del concorso, con riserva di accertamento del possesso dei requisiti per l'ammissione all'impiego, tenuto conto delle dichiarazioni valide a titolo definitivo già risultanti nella domanda di partecipazione al concorso, dovrà presentare entro il termine fissato per la costituzione del rapporto di lavoro, pena la decadenza dal diritto alla costituzione del rapporto stesso, la seguente documentazione:

1. Qualora siano trascorsi più di sei mesi tra la data di presentazione della domanda di partecipazione al concorso e il suddetto termine, dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante il possesso dei seguenti requisiti:
  - a) cittadinanza.
  - b) godimento dei diritti civili e politici.
  - c) posizione regolare nei confronti degli obblighi militari (per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985).
  - d) non aver mai riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso contrario indicare le condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti, dei quali deve essere specificata la natura.

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale

SETTORE ORGANIZZAZIONE E RICERSE UMANE - CUC - Unità Organizzazione del Personale - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

Prot.0122464/2022 del 21/10/2022 13:43:35  
Viale Manzoni, 20 - 28100 NOVARA - Tel. 0321 3703691/3703686

[info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it) - [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

e) non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero di non essere stati dichiarati decaduti da un impiego statale per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

2. Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà relativa ad incompatibilità e cumulo di impieghi di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

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

Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), in materia di protezione dei dati personali, si informano i candidati che titolare del trattamento è il legale rappresentante del Comune di Novara, titolare, ai sensi del regolamento UE 2016/679 del trattamento dei dati personali.

All'uopo informa tutti i candidati alla presente procedura che:

- i dati sono raccolti per la sola finalità di cui al presente bando di concorso per il quale i candidati concorreranno;
- i relativi dati personali, che saranno acquisiti nel corso della presente procedura concorsuale, saranno trattati per la sola finalità della procedura relativa al presente bando di concorso pubblico;
- i relativi dati personali saranno custoditi solo per il tempo necessario all'espletamento della suddetta procedura;
- il trattamento sarà fatto dal responsabile del trattamento dei dati che è il Dirigente del Settore 1 Organizzazione Risorse Umane CUC.

Ai fini dell'esercizio della portabilità si informa che la richiesta dovrà essere rivolta congiuntamente sia al titolare che al delegato e a quest'ultimo dovrà essere consegnato il dispositivo mobile per la portabilità compatibile con i sistemi in uso presso l'amministrazione, e che dal momento del rilascio cancellerà i dati dai propri archivi alla scadenza dei termini di legge sulla loro conservazione obbligatoria. Avverte che le procedure predisposte per la selezione sono volte ad assicurare la correttezza, liceità, pertinenza, trasparenza e riservatezza del trattamento; rende piena informativa che i dati saranno utilizzati solo per le finalità di legge connesse al conferimento dell'incarico per il quale si concorre e ai fini della gestione, conseguente, del rapporto instaurato; informa, inoltre, che gli stessi dati saranno utilizzati all'esterno per le sole finalità, pubbliche istituzionalmente dovute per la verifica degli obblighi fiscali e previdenziali, nonché al Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 per quanto di necessità alla posizione del candidato.

Rende edotto il candidato che i dati personali saranno trattati dai soggetti incaricati mediante acquisizione dei documenti in forma cartacea ed elettronica e mediante procedure di archiviazione, anche informatizzate, che ne garantirà la riservatezza; che il trattamento dei dati sarà effettuato con logiche di organizzazione ed elaborazione correlate e che il trattamento utilizza standard di sicurezza elevati. Inoltre che i dati non saranno oggetto di profilazione e che saranno conservati fino al termine del rapporto per il quale si concorre e nei termini di legge.

Informa i candidati che hanno conferito i dati che possono avere accesso agli stessi e che possono esercitare i diritti previsti dal G.D.P.R. UE 2016/679 ivi compresa la richiesta di cancellazione (diritto all'oblio), qualora:

- non sussistano più le condizioni che rendono necessario l'utilizzo del dato;
- ritenga illecito il trattamento;
- voglia revocare il consenso (nei casi consentiti, cioè quando non sussistano altri fondamenti giuridici che lo giustificano);
- per adempiere un obbligo legale previsto dal diritto dell'Unione Europea o dallo Stato membro cui è soggetto il titolare del trattamento.

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

documento firmato digitalmente da Marcella Munaro

ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 23ter del decreto legislativo n. 82 del 7 marzo 2005 - Codice Amministrazione Digitale

Il presente bando di concorso costituisce ad ogni effetto comunicazione di avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7 della Legge n° 241 del 1990, una volta che sia intervenuto l'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la presentazione della domanda di ammissione e la relativa sottoscrizione.

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 8 della Legge 7 agosto 1990 n° 241 e s.m.i., si informa che il Responsabile del Procedimento relativo al presente bando di concorso pubblico è il Funzionario dell'Unità Organizzazione del Personale, Gentile Gabriella, presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane (tel. 0321-3703689 - e-mail: gentile.gabriella@comune.novara.it).

## **Q) TRATTAMENTO ECONOMICO**

Al profilo di **Istruttore AMMINISTRATIVO** assegnato alla **Categoria C** - Posizione Economica C1, è annesso il trattamento economico annuo lordo previsto dal vigente contratto collettivo nazionale dell'Area Funzioni Locali nonché la 13<sup>a</sup> mensilità, l'assegno per il nucleo familiare, se spettante, ed ogni altro emolumento dovuto ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali e di legge. Tutti gli emolumenti saranno assoggettati alle ritenute previste dalle vigenti disposizioni di legge.

## **R) ACCESSO AGLI ATTI DEL CONCORSO**

I candidati al concorso possono esercitare il diritto di accesso agli atti della procedura concorsuale ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fermo restando che l'esercizio del diritto di accesso agli atti può essere differito, salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti, fino alla conclusione della procedura, per esigenze organizzative, di ordine e speditezza della procedura stessa.

## **S) 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 in caso di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari, o a seguito della variazione delle esigenze organizzative dell'Ente.

Novara, data della firma

*Firmato digitalmente*  
IL DIRIGENTE DEL SETTORE 1  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC  
Dott.ssa Marcella Munaro

**AVVISO PUBBLICATO SULLA GAZZETTA UFFICIALE  
IV<sup>a</sup> SERIE SPECIALE - CONCORSI ED ESAMI N° 84 DEL 21/10/2022  
TERMINE ULTIMO ED IMPROPROROGABILE PER PRESENTARE LE DOMANDE:  
ORE 12,00 DEL 21/11/2022**

**Eventuali ulteriori informazioni sul presente concorso possono essere richieste esclusivamente scrivendo all'indirizzo di posta elettronica [info.concorsi@comune.novara.it](mailto:info.concorsi@comune.novara.it)**

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Novara  
documento firmato digitalmente da Marcella Munaro





# COMUNE DI NOVARA

## SETTORE 1 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE CUC

UNITA' ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE - Nucleo Ricerca e Selezione del Personale

*Novara, data del protocollo*

*Allegati n. 1*

**La presente nota è inviata esclusivamente a mezzo PEC**

OGGETTO: **INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 11 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 (RIF. C5\_2022).**

Alle Amministrazioni Regionali  
Alle Amministrazioni Provinciali  
Alle Città Metropolitane  
Ai Comuni Capoluogo di Provincia  
Ai Comuni della Provincia di Novara  
Ai Comuni della Provincia di Verbania

LORO SEDI

Si trasmette, in allegato, copia del bando di concorso pubblico relativo a:

\* CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI **N. 11 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CATEGORIA C – POSIZIONE ECONOMICA C1 (RIF. C5\_2022).**

Il bando è integralmente pubblicato all'Albo Pretorio Online e sul sito Internet del Comune di Novara nella Sezione "Concorsi e Selezioni Pubbliche" cui si accede direttamente dal rimando in fondo all'Homepage, **pertanto non occorre** da parte degli Enti in indirizzo, dare alcuna conferma dell'avvenuta ricezione e/o pubblicazione degli stessi.

Si precisa che **IL TERMINE PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE E' IL GIORNO LUNEDÌ 21 NOVEMBRE 2022 ORE 12,00.**

Distinti saluti.

*Firmato digitalmente*  
Il Dirigente  
Settore 1 Organizzazione e Risorse Umane  
CUC  
Dott.ssa Marcella Munaro

Buongiorno,  
si invia nota accompagnatoria e bando di concorso di cui all'oggetto bandito dal Comune di Novara.

Cordiali saluti.

--

Ufficio Concorsi  
Comune di Novara  
Settore I - Organizzazione e Risorse Umane  
Viale Manzoni, 20

Tel. 0321 3703691/3686 Fax 0321 37003907

[concorsi@comune.novara.it](mailto:concorsi@comune.novara.it); [concorsi@cert.comune.novara.it](mailto:concorsi@cert.comune.novara.it)

Le informazioni contenute nella presente comunicazione e i relativi allegati possono essere riservati e sono, comunque, destinati esclusivamente alle persone sopraindicate. La diffusione, distribuzione e/o copiatura del documento trasmesso da parte di qualsiasi soggetto diverso dal destinatario è proibita, sia ai sensi dell'art 616 c.p., che ai sensi del d.Lgs. n. 196/2003. Se avete ricevuto questo messaggio per errore, vi preghiamo di distruggerlo e di informarci immediatamente per telefono a uno dei seguenti numeri 0321 3703691-3703697 o inviando un messaggio all'indirizzo e-mail: [concorsi@comune.novara.it](mailto:concorsi@comune.novara.it)

## Messaggio di posta certificata

Il giorno 21/10/2022 alle ore 09:17:13 (+0200) il messaggio "INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI n. 11 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Categoria C ? Posizione Economica C1 (RIF. C5\_2022)." è stato inviato da "concorsi@cert.comune.novara.it" indirizzato a:

comune.perugia@postacert.umbria.it  
bz@legalmail.it  
protocollo@cert.comune.sondrio.it  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
comune.olbia@actaliscertymail.it  
cittametropolitana.na@pec.it  
protocollo@pec.comune.imperia.it  
protocollo@comunedicremona.legalmail.it  
protocollocomunevibo@pec.it  
comune.mantova.aoo@legalmail.it  
protocollo.messicentrali@pec.comune.roma.it  
cm.pa@cert.cittametropolitana.pa.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it  
risorse.umane@cert.comune.torino.it  
vicenza@cert.comune.vicenza.it  
protocollo@pec.prov.me.it  
protocollo.comuneasti@pec.it  
comune@pec.comunedilecco.it  
protocollo@pec.comune.latina.it  
comunedialessandria@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.udine.it  
dpc@pec.regione.abruzzo.it  
comune.ferrara@cert.comune.fe.it  
belluno.bl@cert.ip-veneto.net  
protocollo@pec.comune.napoli.it  
servizio.protocollo@pec.comune.agrigento.it  
protocollo@postacert.comune.milano.it  
comune.ravenna@legalmail.it  
protocollocomune@pec.comune.crotone.it  
protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it  
protocollo@pec.comune.enna.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it  
postacertificata@cert.comune.treviso.it  
personale@pec.regione.vda.it  
regione.taa@regione.taa.legalmail.it  
protocollo@pec.comuneviterbo.it  
comune.macerata@legalmail.it  
protocollo@cert.comune.andria.bt.it  
protocollo@pec.comune.ragusa.it  
comune.terni@postacert.umbria.it

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

protocollo@cert.comune.trani.bt.it  
urp@postacert.regione.emilia-romagna.it  
protocollo@pec.comune.trento.it  
protocollo@pec.comune.fi.it  
comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it  
comune.pesaro@emarche.it  
protocollo.generale@cert.comune.foggia.it  
protocollo.informatico@pec.comune.verona.it  
comuneditparma@postemailcertificata.it  
protocollo@pec.regione.liguria.it  
risorseumane@comune.siracusa.legalmail.it  
comunerovigo@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.aosta.it  
protocollo.comune.cuneo@legalmail.it  
comune.lucca@postacert.toscana.it  
comune.prato@postacert.toscana.it  
personale@pec.regione.sardegna.it  
dipartimento.organizzazionepersonale@pec.regione.calabria.it  
protocollo@cert.comune.biella.it  
protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it  
comune.trieste@certgov.fvg.it  
protocollo@pec.comune.lecce.it  
comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it  
regionetoscana@postacert.toscana.it  
protocollo.villacidro@pec.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it  
comune.empoli@postacert.toscana.it  
protocollo.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it  
protocollo@pec.cittametropolitanaroma.it  
comune.campobasso.protocollo@pec.it  
comune.matera@cert.ruparbasilicata.it  
protocollo@pec.comune.sanluri.su.it  
protocollo@cert.comune.palermo.it  
protocollo@comune.varese.legalmail.it  
urp@pec.regione.campania.it  
regione.giunta@postacert.umbria.it  
protocollo.generale@pec.comune.padova.it  
comune.siena@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comuneditoroli.it  
aoo-giunta@cert.regione.basilicata.it  
comuneditodi@legalmail.it  
protocollo.risorseumane@pec.comune.roma.it  
protocollo@pec.comune.fermo.it  
archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it  
cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it  
protocollo@postacert.reggiocal.it  
protocollo.generale@pec.comune.rimini.it  
protocollo@cert.comune.barletta.bt.it  
protocollo generale@pec.consiglio regione lombardia.it

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

comune.como@comune.pec.como.it  
segretariato.generale@cert.regione.piemonte.it  
protocollo@pec.comune.salerno.it  
posta@pec.comune.savona.it  
protocollogenerale@pec.comune.brescia.it  
cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it  
comune.pistoia@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.chieti.it  
istituzionale@pec.comune.oristano.it  
protocollo@pec.comune.caltanissetta.it  
comune.gorizia@certgov.fvg.it  
albopretorio@pec.comune.venezia.it  
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it  
comune.pisa@postacert.toscana.it  
urp@pec.comune.rieti.it  
comune.ancona@emarche.it  
ufficiprotocollo@pec.comune.brindisi.it  
ufficiprotocollo@cert.comune.avellino.it  
protocollo@cert.comune.bergamo.it  
comune.livorno@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it  
segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it  
albopretorio@certificata.comune.catanzaro.it  
protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it  
protocollogenerale@pec.comune.bologna.it  
comune.forli@pec.comune.forli.fc.it  
protocollo.comune.laspezia@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.messina.it  
comune.arezzo@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.pavia.it  
regione.marche.protocollogiunta@emarche.it  
pec@cert.cittametropolitana.genova.it  
postacertificata@pec.comune.caserta.it  
protocollo@cert.comune.vercelli.it  
comune.modena@cert.comune.modena.it  
protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it  
protocollo@pec.comune.nuoro.it  
protocollo@comune.laquila.postecert.it  
affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it  
pec@pec.comune.frosinone.it  
protocollo@pec.comune.potenza.it  
protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it  
comune.grosseto@postacert.toscana.it  
comune.massa@postacert.toscana.it  
comune.urbino@emarche.it  
protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it  
comune.pordenone@certgov.fvg.it  
protocollo.lanusei@pec.comunas.it  
monza@pec.comune.monza.it

Riproduzione in cartaceo del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

protocollo@pec.comune.sassari.it  
comune.catania@pec.it  
urp@pec.comunebn.it  
protocollo@pec.comune.trapani.it  
regionemolise@cert.regione.molise.it  
risorseumane@regione.lazio.legalmail.it  
comunedicosenza@superpec.eu  
comuneisernia@pec.it  
comunegenova@postemailcertificata.it  
quiregione@regione.puglia.it  
s.organizzazione.rel.sindacali.ud@regione.fvg.it  
Il messaggio originale è incluso in allegato.

**Identificativo messaggio:** 1709E9BF.0161B030.F9673580.B8F5FDB0.posta-certificata@legalmail.it

L'allegato daticert.xml contiene informazioni di servizio sulla trasmissione.

---

## Certified email message

On 21/10/2022 at 09:17:13 (+0200) the message "INDIZIONE CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI n. 11 POSTI DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - Categoria C ? Posizione Economica C1 (RIF. C5\_2022)." was sent by "concorsi@cert.comune.novara.it" and addressed to:

comune.perugia@postacert.umbria.it  
bz@legalmail.it  
protocollo@cert.comune.sondrio.it  
protocollo@pec.comune.pescara.it  
comune.olbia@actaliscertymail.it  
cittametropolitana.na@pec.it  
protocollo@pec.comune.imperia.it  
protocollo@comunedicremona.legalmail.it  
protocollocomunevibo@pec.it  
comune.mantova.aoo@legalmail.it  
protocollo.messicentrali@pec.comune.roma.it  
cm.pa@cert.cittametropolitana.pa.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.rc.it  
risorse.umane@cert.comune.torino.it  
vicenza@cert.comune.vicenza.it  
protocollo@pec.prov.me.it  
protocollo.comuneasti@pec.it  
comune@pec.comunedilecco.it  
protocollo@pec.comune.latina.it  
comunedialessandria@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.udine.it  
dpc@pec.regione.abruzzo.it

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

comune.ferrara@cert.comune.fe.it  
belluno.bl@cert.ip-veneto.net  
protocollo@pec.comune.napoli.it  
servizio.protocollo@pec.comune.agrigento.it  
protocollo@postacert.comune.milano.it  
comune.ravenna@legalmail.it  
protocollocomune@pec.comune.crotone.it  
protocollogenerale@comune.cagliari.legalmail.it  
protocollo@pec.comune.enna.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it  
postacertificata@cert.comune.treviso.it  
personale@pec.regione.vda.it  
regione.taa@regione.taa.legalmail.it  
protocollo@pec.comuneviterbo.it  
comune.macerata@legalmail.it  
protocollo@cert.comune.andria.bt.it  
protocollo@pec.comune.ragusa.it  
comune.terni@postacert.umbria.it  
protocollo@cert.comune.trani.bt.it  
urp@postacert.regione.emilia-romagna.it  
protocollo@pec.comune.trento.it  
protocollo@pec.comune.fi.it  
comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it  
comune.pesaro@emarche.it  
protocollo.generale@cert.comune.foggia.it  
protocollo.informatico@pec.comune.verona.it  
comunediparma@postemailcertificata.it  
protocollo@pec.regione.liguria.it  
risorseumane@comune.siracusa.legalmail.it  
comunerovigo@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.aosta.it  
protocollo.comune.cuneo@legalmail.it  
comune.lucca@postacert.toscana.it  
comune.prato@postacert.toscana.it  
personale@pec.regione.sardegna.it  
dipartimento.organizzazionepersonale@pec.regione.calabria.it  
protocollo@cert.comune.biella.it  
protocollo@pec.cittametropolitanacagliari.it  
comune.trieste@certgov.fvg.it  
protocollo@pec.comune.lecce.it  
comune.ascolipiceno@actaliscertymail.it  
regionetoscana@postacert.toscana.it  
protocollo.villacidro@pec.it  
protocollo@pec.cittametropolitana.ct.it  
comune.empoli@postacert.toscana.it  
protocollo.provincia.bari@pec.rupar.puglia.it  
protocollo@pec.cittametropolitanaroma.it  
comune.campobasso.protocollo@pec.it  
comune.matera@cert.ruparbasilicata.it

Riproduzione cartacea del Documento amministrativo informatico del Comune di Pisa

protocollo@pec.comune.sanluri.su.it  
protocollo@cert.comune.palermo.it  
protocollo@comune.varese.legalmail.it  
urp@pec.regione.campania.it  
regione.giunta@postacert.umbria.it  
protocollo.generale@pec.comune.padova.it  
comune.siena@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comuneditoroli.it  
aoo-giunta@cert.regione.basilicata.it  
comuneditodi@legalmail.it  
protocollo.risorseumane@pec.comune.roma.it  
protocollo@pec.comune.fermo.it  
archiviogenerale.comunebari@pec.rupar.puglia.it  
cittametropolitana.fi@postacert.toscana.it  
protocollo@postacert.reggiocal.it  
protocollo.generale@pec.comune.rimini.it  
protocollo@cert.comune.barletta.bt.it  
protocollo.generale@pec.consiglio.regione.lombardia.it  
comune.como@comune.pec.como.it  
segretariato.generale@cert.regione.piemonte.it  
protocollo@pec.comune.salerno.it  
posta@pec.comune.savona.it  
protocollogenerale@pec.comune.brescia.it  
cm.bo@cert.cittametropolitana.bo.it  
comune.pistoia@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.chieti.it  
istituzionale@pec.comune.oristano.it  
protocollo@pec.comune.caltanissetta.it  
comune.gorizia@certgov.fvg.it  
albopretorio@pec.comune.venezia.it  
protocollo.generale@pec.regione.veneto.it  
comune.pisa@postacert.toscana.it  
urp@pec.comune.rieti.it  
comune.ancona@emarche.it  
ufficioprotocollo@pec.comune.brindisi.it  
ufficioprotocollo@cert.comune.avellino.it  
protocollo@cert.comune.bergamo.it  
comune.livorno@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.cesena.fc.it  
segreteria.generale@certmail.regione.sicilia.it  
albopretorio@certificata.comune.catanzaro.it  
protocollo.cittametropolitana.ve@pecveneto.it  
protocollogenerale@pec.comune.bologna.it  
comune.forli@pec.comune.forli.fc.it  
protocollo.comune.laspezia@legalmail.it  
protocollo@pec.comune.messina.it  
comune.arezzo@postacert.toscana.it  
protocollo@pec.comune.pavia.it  
regione.marche.protocollogiunta@emarche.it

Riproduzione cartacea del documento amministrativo informatico del Comune di Pisa



pec@cert.cittametropolitana.genova.it  
postacertificata@pec.comune.caserta.it  
protocollo@cert.comune.vercelli.it  
comune.modena@cert.comune.modena.it  
protocollo@cert.cittametropolitana.torino.it  
protocollo@pec.comune.nuoro.it  
protocollo@comune.laquila.postecert.it  
affarigenerali@comune.teramo.pecpa.it  
pec@pec.comune.frosinone.it  
protocollo@pec.comune.potenza.it  
protocollo.generale@cert.comune.piacenza.it  
comune.grosseto@postacert.toscana.it  
comune.massa@postacert.toscana.it  
comune.urbino@emarche.it  
protocollo.comunetaranto@pec.rupar.puglia.it  
comune.pordenone@certgov.fvg.it  
protocollo.lanusei@pec.comunas.it  
monza@pec.comune.monza.it  
protocollo@pec.comune.sassari.it  
comune.catania@pec.it  
urp@pec.comunebn.it  
protocollo@pec.comune.trapani.it  
regionemolise@cert.regione.molise.it  
risorseumane@regione.lazio.legalmail.it  
comunedicosenza@superpec.eu  
comuneisernia@pec.it  
comunegenova@postemailcertificata.it  
quiregione@regione.puglia.it  
s.organizzazione.rel.sindacali.ud@regione.fvg.it  
The original message is attached.

**Message ID:** 1709E9BF.0161B030.F9673580.B8F5FDB0.posta-  
certificata@legalmail.it

The datichert.xml attachment contains service information on the transmission