



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)
P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101
Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it
Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

CONCORSO PUBBLICO, PER SOLI ESAMI, PER LA COPERTURA A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO, DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO (EX ISTRUTTORE DIRETTIVO) DELL'AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE (EX ART. 12 DEL C.C.N.L. COMPARTO FUNZIONI LOCALI SOTTOSCRITTO IN DATA 16.11.2022), CATEGORIA GIURIDICA "D", POSIZIONE ECONOMICA INIZIALE "DI", PRESSO IL SERVIZIO AMMINISTRATIVO - CONTABILE - UFFICIO ECONOMICO-FINANZIARIO.

CRITERI DI MASSIMA E CALENDARIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME.

Stante il numero dei partecipanti ammessi al concorso in oggetto, che risultano essere 5 (CINQUE), non occorrerà effettuare una prova preselettiva.

In base a quanto previsto nel bando di concorso, la Commissione Esaminatrice ha stabilito, in relazione ai criteri per lo svolgimento delle prove d'esame, quanto segue:

CRITERI DI MASSIMA PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE D'ESAME

Le prove d'esame saranno articolate in una prova scritta e in una prova orale.

Entrambe le prove dovranno essere svolte in lingua italiana e verteranno sulle seguenti materie:

- Nozioni sull'ordinamento amministrativo e costituzionale;
- Ordinamento degli Enti locali, con particolare riferimento al D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;
- Ordinamento finanziario e contabile degli Enti Locali, con particolare riferimento alla Parte II del D. Lgs. n. 267/2000 ed al D. Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, nonché ai principi contabili applicati allegati;
- Disciplina dei tributi locali e delle entrate patrimoniali, con particolare riferimento a IMU, Tari, Canone Unico Patrimoniale e riscossione delle entrate comunali;
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso;
- Normativa in materia di trasparenza, accesso civico e obblighi di pubblicazione (D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33);
- Nozioni di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Pubbliche Amministrazioni (D. Lgs. n. 165/2001), obblighi e responsabilità dei dipendenti pubblici e codice di comportamento, normativa in materia di personale degli Enti Locali, contrattazione collettiva del Comparto Funzioni Locali;
- Normativa in materia prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (Legge n. 190/2012);
- Normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i.);
- Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36), con particolare riferimento alle forniture ed ai servizi per importi sotto soglia;
- Conoscenza di base della lingua inglese;



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)

P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101

Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it

Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

- Conoscenza di base dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse, inclusi i sistemi di videoscrittura, fogli di calcolo e posta elettronica.

Tutte le normative citate si intendono riferite al testo vigente al momento dell'espletamento delle prove.

PROVA SCRITTA

La prova scritta, da svolgersi mediante l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, consisterà in un testo con domande a risposta sintetica o articolata ovvero nella stesura di un elaborato, aventi contenuto teorico e/o tecnico – pratico, eventualmente anche orientati alla risoluzione di casi concreti afferenti la specifica posizione di lavoro.

Gli elaborati saranno redatti dai candidati in modalità digitale attraverso la strumentazione fornita dal Comune per lo svolgimento delle prove. Tutti i dispositivi forniti per lo svolgimento delle prove scritte saranno disabilitati alla connessione INTERNET.

Durante la prova scritta non sarà permesso ai concorrenti portare con sé carta da scrivere e/o consultare appunti manoscritti, libri, dizionari, manuali o testi di legge, ancorché non commentati; non sarà inoltre possibile utilizzare dispositivi elettronici quali tablet, cellulari, smartphone, smartwatch, apparecchiature elettroniche e/o informatiche portatili od altri mezzi tecnologici per la ricezione o la diffusione a distanza di suoni e/o immagini.

Non sarà consentito l'accesso ai locali dove si svolge la prova con il materiale e le apparecchiature di cui ai periodi precedenti.

In ragione del numero dei candidati, della disponibilità dei locali e delle attrezzature, la prova scritta potrà essere effettuata su più turni di ingresso in sede d'esame.

Eventuali dispositivi elettronici o materiali cartacei di tali generi dovranno essere consegnati alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova, pena l'esclusione dal concorso. Saranno altresì esclusi dal concorso i candidati che, a seguito dei controlli effettuati dai componenti della Commissione esaminatrice durante lo svolgimento della prova, dovessero essere trovati in possesso dei dispositivi elettronici o dei materiali cartacei non consegnati alla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova.

La Commissione Esaminatrice farà depositare ai concorrenti i suddetti dispositivi elettronici e materiali cartacei in loro possesso in apposito contenitore.

I testi scritti oggetto della prova scritta saranno predisposti dalla Commissione Esaminatrice e, una volta siglati dai componenti della Commissione stessa, sigillati in apposite identiche buste, distinte, controfirmate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione e numerate, di cui una sarà estratta a sorte, prima dell'inizio della prova scritta, da parte di uno dei candidati ammessi al concorso e partecipanti alla prova.

Il testo della prova scritta estratto a sorte sarà distribuito in copia dai componenti della Commissione Esaminatrice a ciascuno dei candidati ammessi al concorso e partecipanti alla prova, per consentire lo svolgimento della prova.

Dei restanti testi della prova scritta non estratti a sorte sarà, prima dell'inizio della prova, data lettura, a cura dei componenti della Commissione Esaminatrice, ai candidati ammessi al concorso e partecipanti alla prova,



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)

P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101

Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it

Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

compatibilmente con i tempi stabiliti per lo svolgimento della prova stessa, fermo restando il fatto che, comunque, tanto per il testo della prova scritta estratto a sorte quanto per i restanti testi della prova scritta non estratti a sorte, si provvederà alla pubblicazione sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “ InPA ” e sul sito INTERNET del Comune di Ormea nella Sezione “Bandi di concorso ”.

La durata, uguale per tutti i concorrenti, della prova scritta sarà stabilita e comunicata dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova stessa.

Durante la prova scritta non sarà permesso ai candidati di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione Esaminatrice.

In riferimento all'accertamento delle conoscenze informatiche di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001, lo svolgimento della prova scritta mediante l'utilizzo di sistemi informatici costituirà di per sé elemento per l'accertamento della sussistenza dell'idoneità, salvo che la Commissione Esaminatrice decida di accertare tali competenze in sede di prova orale.

A ciascun concorrente saranno consegnate, prima dell'inizio della prova, tre buste: una grande, una media e una piccola munite di linguetta staccabile, un cartoncino bianco, n.4 fogli bianchi formato A4, una chiavetta USB nuova e sigillata nella confezione originale e una penna.

I candidati dovranno redigere l'elaborato in modalità digitale, con l'applicativo word, in stile Times New Roman altezza 12, interlinea singola con rientro giustificato, e non dovranno essere apportate modifiche a tale impostazione.

Ciascun concorrente, dopo avere svolto la prova, provvederà:

- 1) a salvare il testo in formato PDF/A come da istruzioni (File – Esporta – Crea Documento PDF/XLS – Opzioni – Spunta su PDF/A – Pubblica) sulla chiavetta messa a disposizione dalla Commissione Esaminatrice ed a stamparlo attraverso la stampante in uso e presente nella sala sede di esame, senza apporvi sottoscrizione, né altro contrassegno;
- 2) a mettere i fogli stampati nella busta grande e la chiavetta nella busta media, senza apporre, sia sulla busta grande sia sulla busta media, alcuna sottoscrizione né alcun contrassegno distintivo;
- 3) a scrivere il proprio nome e cognome sul cartoncino ed a chiudere il cartoncino nella busta piccola, che non dovrà essere sottoscritta né recare alcun contrassegno distintivo;
- 4) a porre, quindi, la busta piccola e la busta media nella busta grande, che richiuderà e consegnerà al Presidente della Commissione od a chi ne fa le veci e che non dovrà essere sottoscritta né recare alcun contrassegno distintivo.

È vietata l'apposizione di un qualunque segno di riconoscimento che possa servire ad identificare l'autore dell'elaborato. Il concorrente che durante la prova contravverrà alle disposizioni precedenti sarà escluso dal concorso.



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)

P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101

Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it

Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

Le buste grandi all'atto della consegna verranno controfirmate dai componenti della Commissione Esaminatrice.

La prova scritta si intenderà superata con una votazione di almeno 21/30. Tutti i punteggi saranno espressi con due cifre decimali.

L'esito della prova scritta nonché l'elenco dei candidati ammessi alla successiva prova orale verranno pubblicati sul sito INTERNET del Comune di Ormea nella Sezione "Bandi di concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA" e ciò costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

PROVA ORALE

La prova orale consisterà in un colloquio che verterà sulle materie sopra indicate e sarà integrata con la verifica della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.), scritta e parlata, che potrà essere verificata anche tramite un'attività di lettura, traduzione, comprensione e/o scrittura di un testo; per i candidati cittadini stranieri verrà accertata l'adeguata conoscenza della lingua italiana.

In riferimento all'accertamento delle conoscenze informatiche di cui all'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001, lo svolgimento della prova scritta mediante l'utilizzo di sistemi informatici costituirà di per sé elemento per l'accertamento della sussistenza dell'idoneità, salvo che la Commissione Esaminatrice decida di accertare tali competenze in sede di prova orale.

I predetti accertamenti concernenti la conoscenza della lingua inglese e dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse non determineranno punteggio, ma solo un giudizio di idoneità.

I testi scritti contenenti le domande oggetto della prova orale saranno predisposti dalla Commissione Esaminatrice e, una volta siglati dai componenti della Commissione stessa, sigillati in apposite identiche buste, distinte e controfirmate sui lembi di chiusura dai componenti della Commissione. Ciascuno dei candidati ammessi al concorso e partecipanti alla prova provvederà all'estrazione a sorte, prima dell'inizio della propria prova orale, di una delle buste predisposte dalla Commissione Esaminatrice.

La Commissione Esaminatrice imposterà la prova orale in modo che i candidati ammessi alla stessa siano tutti assoggettati ad una valutazione comparativamente omogenea sulla base di elementi oggettivi uniformi per difficoltà ed impegno.

La durata, uguale per tutti i concorrenti, della prova orale sarà stabilita e comunicata dalla Commissione Esaminatrice prima dell'inizio della prova stessa.

Conseguiranno l'ammissione al colloquio i candidati che avranno riportato nella prova scritta una votazione di almeno 21/30. Il colloquio si intenderà superato con una votazione di almeno 21/30. Tutti i punteggi saranno espressi con due cifre decimali.



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)

P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101

Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it

Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

L'esito della prova orale nonché la graduatoria finale degli idonei verranno pubblicati sul sito INTERNET del Comune di Ormea nella Sezione "Bandi di concorso" e sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA" e ciò costituirà notifica a tutti gli effetti di legge.

Al termine delle prove, la Commissione Esaminatrice redigerà una graduatoria finale di merito, unica degli idonei, secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato. La somma del voto conseguito nella prova scritta con quello conseguito nella prova orale, costituisce, per ciascun candidato, il risultato definitivo. Sarà dichiarato vincitore il primo candidato utilmente collocato nella graduatoria.

In caso di due o più concorrenti collocati *ex aequo* si terrà conto, ai fini della posizione definitiva di ciascuno, delle preferenze di legge previste dall'art. 5 del D.P.R. 09.05.1994 n. 487e successive modifiche ed integrazioni (da ultimo il D.P.R. 16.06.2023 n. 82) ed indicate dai candidati nella domanda di ammissione al concorso.

CALENDARIO PER LO SVOLGIMENTO DELLE PROVE

Si dà atto che la Commissione Esaminatrice ha stabilito il seguente calendario per lo svolgimento delle prove relative al concorso di cui trattasi:

- **PROVA SCRITTA:**

MERCOLEDÌ 29 LUGLIO 2026 ORE 10,00, con ingresso candidati ammessi alle ore **09,30** per svolgimento delle operazioni di identificazione, presso ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "G. BARUFFI" SEZIONE "P. BARBERO" in Via Novaro n.96 ad Ormea (CN).

- **PROVA ORALE** (a seguito superamento prova scritta):

MERCOLEDÌ 5 AGOSTO 2026 ORE 15:00, con ingresso candidati ammessi alle ore **14,30** per lo svolgimento delle operazioni di identificazione, presso LA SALA CONSILIARE DEL PALAZZO MUNICIPALE di Via Teco n. 1 Ormea (CN).

I candidati dovranno presentarsi nella sede, giorno e ora stabiliti per lo svolgimento delle prove muniti di idoneo documento di identità in corso di validità, pena la non ammissione a sostenere le prove stesse.

I candidati che non saranno presenti nella sede, nel giorno e nell'ora stabiliti per lo svolgimento delle prove saranno considerati rinunciatari al concorso.

Per tutte le comunicazioni pubblicate sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica "InPA" e sul sito istituzionale del Comune di Ormea all'indirizzo <https://www.comune.ormea.cn.it>, riguardanti i candidati, l'Amministrazione utilizzerà il Codice Identificativo della domanda presentata che verrà attribuito e comunicato al candidato all'indirizzo di posta elettronica indicato sulla domanda di partecipazione. Tale codice dovrà pertanto essere conservato dal candidato.



CITTÀ DI ORMEA

Via Teco, 1 - 12078 Ormea (CN)

P.IVA / C.F. 00514250042 | Tel. 0174.391101

Mail: protocollo@comune.ormea.cn.it

Pec: protocollo.ormea@cert.ruparpiemonte.it

Ogni comunicazione concernente eventuali variazioni in riferimento alle date e/o agli orari e/o ai luoghi di svolgimento delle prove sopra riportati o alle relative prescrizioni sarà effettuata mediante inserzione sul sito istituzionale del Comune di Ormea <https://www.comune.ormea.cn.it> nella Sezione “Bandi di concorso” e sul Portale Unico del Reclutamento del Dipartimento della Funzione Pubblica “InPA”. Tale forma di pubblicità avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Ormea, lì 11.07.2026

Il Responsabile del Procedimento
Il Segretario Comunale
F.to Dott. Mario Gervasi