CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 1

1. Competenze del Consiglio comunale, della Giunta comunale e del Sindaco.

2. I documenti di programmazione finanziaria del Comune.

3. La PEC (Posta Elettronica Certificata): caratteristiche, validità giuridica e utilizzo nella pubblica amministrazione.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

The Town Hall provides services to citizens every day. Public employees must work carefully, respect the law and give clear information to the community.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento excel, inserire tre numeri in tre celle diverse, una sotto l'altra, col seguente ordine: Il primo minore di 23, il secondo maggiore di 87 e il terzo tra 24 e 86. Poi ordinare dal più piccolo al più grande utilizzando le funzioni disponibili.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 2

1. Le determinazioni e le deliberazioni: natura, differenze e competenze.

2. Accesso documentale, accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

3. Le fasi della spesa.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Transparency is an important value in public administration. Citizens need clear information and public offices must guarantee access to documents.

Prova di informatica:

Creare documento excel ed aggiungere due ulteriori fogli al file creato. Nel terzo foglio evidenziare la sesta riga completamente in color verde, aggiungere numeri e lettere a piacimento alfine di stampare in pdf le prime 3 pagine.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 3

1. I principi fondamentali dell'attività amministrativa previsti dalla Legge n. 241/1990.

2. Impegno e liquidazione della spesa.

3. Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici: finalità, principi e responsabilità conseguenti alla sua violazione.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Many administrative procedures can be completed through self-declarations. Citizens are responsible for the accuracy of the information they provide information and public offices must guarantee access to documents.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento word, scrivere in corsivo, sottolineato la parola "RapINa" e salvare il file sul desktop. Quindi copiare il file su una chiavetta usb e rinominarlo in PiPPo.

.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 4

1. Il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di previsione: finalità e contenuti.

2. Il protocollo informatico: finalità, funzione e rilevanza nella gestione documentale dell'ente.

3. Le ordinanze del Sindaco: tipologie, caratteristiche e presupposti per l'adozione.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Every public administration must manage financial resources carefully. Good planning helps local authorities provide efficient services.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento word, scrivere la parola "Locale", evidenziarla con colore giallo e stampare in pdf, salvare il file sul desktop e rinominarlo "Esame".

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 5

1. Le funzioni dei dirigenti e dei responsabili di servizio negli enti locali.

2. Le misure di prevenzione della corruzione e il ruolo del RPCT.

3. La comunicazione di avvio del procedimento amministrativo: finalità, contenuti e soggetti destinatari.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Public employees must work with integrity, professionalism and responsibility. Citizens expect fairness and transparency from public institutions.

Prova di informatica:

Creare una cartella sul desktop, copiare un file word sul desktop nella cartella e rinominarlo con nome di fantasia. Quindi aprirlo e stampare in pdf.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 6

1. Le principali fasi del procedimento di formazione degli atti amministrativi.

2. Il ruolo del RUP nelle procedure di affidamento di contratti pubblici.

3. Le entrate degli enti locali: classificazione e principali fasi della gestione delle entrate.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Public procurement is important for delivering services and goods to the community. Transparency ensures equal opportunities for economic operators.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento word, scrive in corsivo, maiuscolo, sottolineato la parola "Romeo" e salvare il file direttamente sulla chiavetta USB

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 7

1. Gli organi del Comune e i rispettivi rapporti istituzionali.

2. Il Codice dell'Amministrazione Digitale e il documento informatico.

3. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi: presupposti, limiti e modalità di esercizio.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Digital technologies help public offices work more efficiently. Electronic documents improve speed, accessibility and organization.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento word, inserire una tabella con 10 colonne e 3 righe, colorare lo sfondo delle caselle in verde e salvare sul desktop il file con il nome "Prova".

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 8

1. Il ruolo del Segretario comunale.

2. I tributi comunali e le principali attività dell'ufficio tributi.

3. L'affidamento diretto nei contratti pubblici: caratteristiche, presupposti e principali adempimenti dell'ufficio.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Local taxes help municipalities provide services such as roads, schools and public facilities. Clear communication with citizens is very important.

Prova di informatica:

Creare un nuovo documento word, inserire una tabella con 2 colonne e 21 righe, colorare lo sfondo delle caselle in giallo e stampare in pdf.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____

CONCORSO PUBBLICO CONGIUNTO TRA IL COMUNE DI GREZZAGO E IL COMUNE DI CALCIO, PER SOLI ESAMI, PER L'ASSUNZIONE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO DI N. 3 UNITA' DI PERSONALE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

TRACCIA N. 9

1. Obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

2. I controlli sulle dichiarazioni sostitutive e le conseguenze delle dichiarazioni non veritiere.

3. Il rendiconto di gestione.

Prova in inglese – leggere e tradurre:

Teamwork is essential in every organization. Cooperation and good communication help achieve common goals and improve public services.

Prova di informatica:

Creare un file word, rinominarlo con il nome "NaNaNa", salvarlo sulla chiavetta USB in una nuova cartella

.

DATA: _____

COGNOME E NOME: _____

FIRMA: _____