

ISTITUTO CAPPELLARI

Concorso ASP Piacenza

5 specialisti in attività amministrative

Il concorso

L'ASP, Azienda Pubblica di Servizi alla Persona del Comune di Piacenza, ha pubblicato un concorso, per soli esami per assumere a tempo indeterminato pieno, 5 unità di personale "specialista in attività amministrative", di categoria giuridica d1 e posizione economica d1 per gli uffici amministrativi.

[Vai al bando](#)

Domande e Scadenze

Le domande dovranno essere inoltrate entro il 20 maggio 2021 secondo una delle seguenti modalità:

- invio a mezzo di raccomandata postale con avviso di ricevimento
- inoltre a mezzo posta elettronica certificata (p.e.c.) proveniente da indirizzo pec intestato al richiedente

Requisiti

Possono partecipare coloro che hanno conseguito una laurea (vecchio ordinamento, magistrale o specialistica) in Giurisprudenza o Economia e Commercio.

Selezione

Eventuale preselezione: qualora pervengano un numero di domande di partecipazione al concorso pari o superiore a 100, l'Azienda si riserva la facoltà di far precedere le prove d'esame da una preselezione a quiz sulle materie d'esame (escluse inglese e informatica).

Prova scritta consisterà nella soluzione di quesiti a risposta aperta sintetica o multipla chiusa e/o nella stesura di un elaborato e/o nella risoluzione di un caso concreto di lavoro e/o nella predisposizione di un atto amministrativo sulle materie d'esame.

Prova orale verterà sulle materie d'esame e sulla lingua inglese e l'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse.

MATERIE D'ESAME

- **Elementi di Diritto Costituzionale**, con particolare riferimento al Titolo V della parte seconda della Costituzione dedicato alle Autonomie Locali;
- **Diritto Amministrativo**, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, ai provvedimenti e gli altri atti amministrativi, al diritto d'accesso agli atti (L. 241/90 e ss.mm.ii);
- **Norme generali in materia di anti-corruzione e obblighi di pubblicità e trasparenza;**
- **Normativa in materia di appalti pubblici di lavori, servizi e forniture (D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.) e relativa all'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione;** conoscenza delle procedure per l'acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico e per le convenzioni Consip;
- **Normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. n. 81/08);**

- **Normativa in materia di lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione (D. Lgs. n. 165/01 e C.C.N.L. -comparto Funzioni Locali); Codice di comportamento, diritti e doveri dei dipendenti pubblici; conoscenza dei reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II -Titolo II Codice Penale);**
- **Norme generali in materia di tutela, sicurezza e riservatezza dei dati;**
- Normativa sulle Aziende di Servizi alla Persona in regione Emilia-Romagna (L.R. Emilia Romagna n. 2/03 e ss.mm.ii.) e sui sistemi e procedure di accreditamento dei servizi socio-sanitari in Regione Emilia-Romagna (D.G.R. n. 514/09 e ss.mm.ii.);
- Statuto dell'ASP Città di Piacenza e Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi dell'ASP Città di Piacenza.

IL CORSO DI PREPARAZIONE

Istituto Cappellari propone per il concorso bandito da ASP Piacenza per 5 posti di specialista in attività amministrative un **corso a distanza in 69 lezioni** che comprende le seguenti materie:

- Diritto Amministrativo - 41 lezioni
- Diritto Costituzionale- 11 lezioni
- Codice dei contratti pubblici - 12 lezioni
- Reati contro la Pubblica Amministrazione - 5 lezioni
- Sicurezza sui luoghi di lavoro - 10 lezioni

MATERIE OPZIONALI

Al corso è possibile affiancare, in base alle proprie necessità, le seguenti materie richieste per la prova orale:

Inglese - 25 lezioni

Informatica- 24 lezioni

Per maggiori informazioni sul corso FAD o per ricevere una lezione di prova, [contatta Istituto Cappellari](#) compilando il modulo online presente sulla pagina dedicata al concorso.