

## Il concorso

Il Comune di Cento, in provincia di Ferrara, ha pubblicato alcuni concorsi per la ricerca di diverse figure professionali con contratto di formazione e lavoro. Quali sono le caratteristiche del contratto di formazione e lavoro (di seguito denominato C.F.L.)?

Il CFL, contratto destinato ai giovani, mira ad agevolare l'inserimento professionale e può essere convertito dalle Amministrazioni stesse in contratto a tempo indeterminato.

Le figure ricercate sono:

4 "Istruttori amministrativi contabili" (categoria c) a tempo pieno e determinato tramite contratto di formazione lavoro per 12 mesi

1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" con Contratto di Formazione Lavoro presso Servizi Scolastici ed Educativi per 24 mesi

1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" con Contratto di Formazione Lavoro presso Servizi Scolastici ed Educativi per 24 mesi

## Domande e Scadenze

Come specificato nel Bando le domande dovranno pervenire **entro il termine perentorio del 4 marzo 2021**. La domanda dovrà pervenire secondo una delle seguenti modalità:

- Con consegna diretta all'Ufficio Protocollo, attualmente situato in via Guercino n. 62 a Cento, negli orari di apertura (dal Lunedì al Venerdì dalle ore 9 alle ore 13);
- A mezzo raccomandata con avviso di ricevimento indirizzata a Comune di Cento, Ufficio Protocollo – Via Guercino n. 62 - 44042 Cento (FE)
- Per via telematica all'indirizzo di posta elettronica certificata del Comune di Cento [comune.cento@cert.comune.cento.fe.it](mailto:comune.cento@cert.comune.cento.fe.it) solo se inviata da un indirizzo di posta elettronica certificata
- Per via telematica all'indirizzo di posta elettronica [protocollo@comune.cento.fe.it](mailto:protocollo@comune.cento.fe.it) se inviata da un indirizzo di posta elettronica NON certificata

Questi i bandi nello specifico:

**Concorso pubblico per esami per l'assunzione di 4 "Istruttori amministrativi contabili" (categoria c) a tempo pieno e determinato tramite contratto di formazione lavoro per 12 mesi.**

## [Vai al bando](#)

## Requisiti

Per partecipare a questa selezione i candidati devono essere/avere:

- Età compresa **tra 18 e 32 anni** non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- Titolo di studio: **Diploma di maturità** (per i titoli di studio conseguiti all'estero è necessario essere in possesso, alla data di scadenza del bando, dell'equiparazione prevista dall'art. 38 comma 3 del D.Lgs 165/2001)
- Possesso della **patente di guida** valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B)

## La selezione

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva.

La prova consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma d'esame (scritte e orali) e/o in **quiz di tipo attitudinale**.

### PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà in due prove: UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE.

La prima prova sarà una prova scritta sulle materie del programma d'esame e potrà consistere anche nella risposta a quesiti proposti sotto forma di test;

La seconda prova orale si articolerà in :

- un colloquio, anche con risposte a domande predeterminate, sui temi oggetto del programma di esame:
- verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Editor di testi, Foglio elettronico, Internet)
- accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese.

PROGRAMMA D'ESAME:

Il programma d'esame verterà sui seguenti argomenti:

- **Diritto amministrativo e disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/90);**
- **Ordinamento delle Autonomie Locali. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni);**
- **DPR 28.12.2000, n. 445. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;**
- **Disciplina in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;**
- **Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, Dlgs 39/2013, Dlgs 33/2013);**
- **Codice dell'Amministrazione digitale;**
- **Nozioni fondamentali in materia di pubblico impiego; le responsabilità del dipendente pubblico; i reati contro l'amministrazione pubblica;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);**
- **La sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **Lingua inglese e nozioni di informatica;**
- **Nozioni in materia di stato civile;**
- **Nozioni in materia di controlli interni negli Enti Locali;**
- **Nozioni in materia di Uffici Relazioni con il Pubblico;**

- Nozioni sulle attività turistiche e gli sugli interventi per il potenziamento e la qualificazione dell'offerta turistica.

Concorso pubblico per esami per assunzione di n. 1 posto di "Istruttore direttivo amministrativo contabile" con Contratto di Formazione Lavoro presso Servizi Scolastici ed Educativi per 24 mesi.

[Vai al bando](#)

### Requisiti

- Età compresa **tra 18 e 32 anni non compiuti** alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- Titolo di studio: **Diploma di Laurea** vecchio ordinamento (DL) in ECONOMIA E COMMERCIO o in GIURISPRUDENZA o in SCIENZE POLITICHE oppure Laurea Specialistica (LS – DM 509/99) o Laurea Magistrale (LM – DM 270/04) equiparata a uno dei Diplomi di Laurea (DL) specificati oppure una tra le Lauree Triennali indicate nel Bando di Concorso.
- Possesso della **patente di guida** valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B)

### La selezione

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva. La prova consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma d'esame (scritte e orali) e/o in **quiz di tipo attitudinale**.

### PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà in due prove: UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE.

La prima prova sarà una prova scritta sulle materie del programma d'esame e potrà consistere anche nella risposta a quesiti proposti sotto forma di test.

La seconda prova orale si articolerà in:

- Un colloquio, anche con risposte a domande predeterminate, sui temi oggetto del programma di esame;
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Editor di testi, Foglio elettronico, Internet)
- Accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese.

PROGRAMMA D'ESAME:

- **Diritto amministrativo e disciplina del procedimento amministrativo (L. 241/90);**
- **Ordinamento delle Autonomie Locali. Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000 e successive modifiche ed integrazioni);**
- **DPR 28.12.2000, n. 445. Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, e successive modificazioni ed integrazioni;**
- **Disciplina in materia di tutela della riservatezza dei dati personali;**

- **Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, Dlgs 39/2013, Dlgs 33/2013);**
- **Norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e normativa collegata;**
- **Codice dell'Amministrazione digitale;**
- **Nozioni fondamentali in materia di pubblico impiego; le responsabilità del dipendente pubblico; i reati contro l'amministrazione pubblica. Disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;**
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013);**
- **La sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **Lingua inglese e nozioni di informatica;**
- Norme in materia di servizi scolastici ed educativi con particolare riferimento a:
  - D. Lgs. 65/2017 Istituzione del sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino a sei anni;
  - Legge regionale n. 19 del 25 novembre 2016, DRG. 1564/2017 Autorizzazione al funzionamento servizi 0-3;
  - Decreto Legge 07 giugno 2017, n. 73 Disposizioni urgenti in materia di prevenzione vaccinale;
  - DGR 1564/2017 Autorizzazione al funzionamento dei servizi 0-3;
  - Decreto della Giunta Regionale 2301/2016 Attuazione del comma 2 dell'art. 6 della Legge Regionale n. 19/2016;
  - Delibera regionale 30 luglio 2012 Linee guida sperimentali per la predisposizione del progetto pedagogico e della metodologia di valutazione nei servizi educativi per la prima infanzia;
  - Legge Regionale 30 giugno 2003, n. 12 "Norme per l'uguaglianza delle opportunità di accesso al sapere, per ognuno e per tutto l'arco della vita, attraverso il rafforzamento dell'istruzione e della formazione professionale, anche in integrazione tra loro";
  - Legge Regionale 8 agosto 2001, n. 26 "Diritto allo studio ed all'apprendimento per tutta la vita. Abrogazione della Legge Regionale 25 maggio 1999, n. 10"
  - Legge 28 marzo 2003, n. 53 "Delega al Governo per la definizione delle norme generali sull'istruzione e dei livelli essenziali delle prestazioni in materia di istruzione e formazione professionale";
  - Legge 10 marzo 2000, n. 62 "Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione";
  - Decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 76 "Definizione delle norme generali sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione, a norma dell'articolo 2, comma 1, lettera c), della Legge 28 marzo 2003, n. 53";

- Legge 5 febbraio 1992, n. 104 Legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone handicappate e s.m.i. e relativo accordo di programma provinciale

Concorso Pubblico per Esami per assunzione tramite Contratto di Formazione Lavoro di n° 1 "Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile" (Categoria D1)" a Tempo Pieno e Determinato tramite Contratto di Formazione Lavoro per 24 Mesi - Settore V Servizi alla Persona e Servizi Culturali - Servizio Politiche Europee.

[Vai al bando](#)

### Requisiti

- Età compresa **tra 18 e 32 anni** non compiuti alla data di scadenza del bando (ovvero 32 anni non compiuti, pari ad un massimo di 31 anni e 364 giorni alla data di scadenza del bando);
- Titolo di studio: aver conseguito uno dei **diplomi di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento** afferenti l'area sociale secondo la classificazione del MIUR: [http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree\\_e\\_classi/p/miur](http://off.miur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur)
- Possesso della **patente di guida** valida per la guida di autoveicoli (minimo patente B)

### La selezione

Qualora il numero delle domande sia tale da non consentire l'espletamento del concorso in tempi rapidi, a insindacabile giudizio dell'Amministrazione, sarà effettuata una prova preselettiva. La prova consisterà in un questionario a risposta multipla avente ad oggetto le materie indicate come programma d'esame (scritte e orali) e/o in **quiz di tipo attitudinale**

### PROVE E PROGRAMMA D'ESAME

L'esame consisterà in due prove: UNA PROVA SCRITTA E UNA PROVA ORALE.

La prima prova sarà una prova scritta sulle materie del programma d'esame e potrà consistere anche nella risposta a quesiti proposti sotto forma di test

La seconda prova orale si articolerà in

- Un colloquio, anche con risposte a domande predeterminate, sui temi oggetto del programma di esame:
- Verifica della capacità di utilizzo delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse (Editor di testi, Foglio elettronico, Internet)
- Accertamento del livello di conoscenza della lingua inglese.

### PROGRAMMA D'ESAME:

- **Nozioni di Diritto Comunitario;**
- **Nozioni di Diritto Amministrativo;**
- **Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.) e funzionamento degli Enti Locali;**
- **Legge 241/1990 e s.m.i "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";**
- **Programmi di finanziamento europei: fondi strutturali, fondi di cooperazione territoriale europea, fondi a gestione diretta;**

- Visione globale e sintetica dei programmi europei 2021-2027;
- Ciclo di vita del progetto europeo: monitoraggio di informazioni su bandi e programmi europei, costruzione del dossier di candidatura e del budget, ricerca partner, gestione e rendicontazione dei progetti finanziati, attività di diffusione dei risultati;
- **Codice dell'Amministrazione digitale (D. Lgs. 82/2005);**
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 16/4/2013 n. 62)** e Codice di comportamento del Comune di Cento;
- **Conoscenza della lingua inglese;**
- **Nozioni di informatica;**
- **Trasparenza, accesso civico semplice e generalizzato, prevenzione della corruzione (L.190/2012, D.Lgs 39/2013, Dlgs 33/2013);**
- **Norme in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. e normativa collegata;**
- **La sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **La tutela dei dati personali e il Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR);**

## **CORSI DI PREPARAZIONE**

Per la preparazione ai concorsi indetti dal Comune di Cento Istituto Cappellari propone corsi personalizzati sulla base del profilo di proprio interesse.

### **Contatti**

N. Verde (da telefono fisso): 800.771955 (interno 2)

Tel. 0532.240404 (interno 2)

E-mail: [concorsi@istitutocappellari.it](mailto:concorsi@istitutocappellari.it)

Orario: dal lunedì al venerdì: 8.30 / 19.00 (orario continuato)

Sabato: 9.00 / 13.00