

## IL CONCORSO

Il Comune di Cittadella ha pubblicato un concorso pubblico, per esami, per la copertura di n. 6 posti di categoria c – istruttore amministrativo-contabile con contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

### [Vai al bando](#)

### Domande e Scadenze

La domanda può essere:

- Spedita a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento
- Consegnata direttamente all'ufficio protocollo presso la sede del Comune di Cittadella
- Inviata con PEC o altro servizio elettronico di recapito certificato all'indirizzo [cittadella.pd@cert.ip-veneto.net](mailto:cittadella.pd@cert.ip-veneto.net)

Entro e non oltre le ore 12.00 del giorno **28 aprile 2021**.

### Requisiti

Per partecipare occorre il Diploma di maturità e la patente di guida di categoria "B".

### La selezione

Il concorso consta di queste fasi:

**Eventuale preselezione** consistente in quiz a risposta multipla sugli argomenti d'esame

**1^ Prova scritta:** svolgimento di domande a risposta sintetica sulle materie d'esame

**2^ Prova scritta** a contenuto teorico-pratico: redazione di un elaborato e/o risoluzione di un caso concreto finalizzato a verificare la conoscenza delle materie d'esame.

**Prova orale:** colloquio sulle materie d'esame.

### **Argomenti d'esame**

- nozioni sul procedimento amministrativo, con particolare riferimento al provvedimento amministrativo, al diritto di accesso (L. 241/1990 e ss.mm.) e all'accesso civico e accesso civico generalizzato;
- nozioni di diritto costituzionale, istituzioni pubbliche comunitarie, statali e regionali;
- ordinamento finanziario e contabile degli enti locali, con particolare riferimento al sistema di contabilità armonizzata degli enti locali;
- nozioni sull'ordinamento delle autonomie locali (D.lgs. 267/2000 e ss.mm.);
- disciplina in materia di anagrafe della popolazione residente, anagrafe degli italiani residenti all'estero, toponomastica, statistica: L. 1228/1954, DPR n. 223/1989, L. 470/1988; DPR 323/1989; - disciplina in materia di stato

civile: DPR 396/2000, L. 162/2014, L. 76/2016, L. 91/1992, D.P.R. 572/1993, L. 218/1995;

- disciplina in materia di elettorale (DPR n. 223/1967, L. 95/1989) e leva militare;

- disciplina in materia di circolazione e soggiorno di cittadini UE ed extra UE (D.Lgs. n. 30/2007 e D.Lgs. n. 286/1998);

- regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;

- Normativa in materia di anticorruzione (L. 190/2012);

- Disposizioni in materia di contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016);

- elementi di disciplina sul pubblico impiego, ivi comprese quelle anche a carattere contrattuale riferite al personale dipendente degli enti locali;

- nozioni di diritto penale con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- conoscenza base della lingua inglese;

- conoscenza base delle applicazioni informatiche in uso all'Ente (es. pacchetto Microsoft Office, Openoffice, Sister, Mepa, posta elettronica, internet).

## **CALENDARIO DELLE PROVE**

L'eventuale prova di preselezione si svolgerà il giorno **12 maggio 2021** con inizio alle ore 9.30.

Le modalità di svolgimento, la sede ed eventuali informazioni sulla preselezione, compreso il mancato svolgimento della stessa saranno resi entro venerdì **7 maggio 2021** mediante pubblicazione nel sito comunale: [amministrazione\\_trasparente/ /bandi di concorso](#).

Con la stessa modalità, entro lunedì 17 maggio 2021, verranno resi noti i risultati della prova preselettiva, se tenutasi.

Le prove scritte si terranno il **19 maggio 2021** secondo il seguente calendario:

Ore 9.00 - 1<sup>a</sup> prova scritta

Ore 15.00 - 2<sup>a</sup> prova scritta

La prova orale si terrà il 26 maggio 2021 - ore 9.00.

## **Il Corso**

L'Istituto Cappellari propone [questo corso](#) studiato appositamente per la selezione del Comune di Cittadella:

- Diritto Amministrativo – 41 lezioni (include tipologie e forme degli atti, procedimento amministrativo, privacy, trasparenza, accesso e normativa anti-corruzione, nozioni in materia di documentazione e certificazione amministrativa, nozioni sul rapporto di

lavoro alle dipendenze della pubblica amministrazione)

- Contabilità degli enti locali – 14 lezioni
- Diritto costituzionale- 11 lezioni
- Testo Unico Enti Locali (TUEL) – 10 lezioni
- Circolazione e soggiorno cittadini UE ed extra UE - 5 lezioni
- Codice dei Contratti Pubblici – 9 lezioni
- Reati contro la PA e la fede pubblica (Diritto Penale) – 5 lezioni
- Diritto dell'Unione Europea- 7 lezioni

[Più informazioni](#)

## **MODULI AGGIUNTIVI**

**Informatica (per la prova orale) - 24 lezioni**

[Più informazioni](#)

**Inglese (per la prova orale)**

25 lezioni + incontro online con la docente

[Più informazioni](#)

**Redazione atti Amministrativi**

11 lezioni + 50 tracce

[Più informazioni](#)