



## **COMUNE DI SARMATO**

**Provincia di Piacenza**

Viale Resistenza, 2 – 29010 Sarmato (PC) - Tel 0523/887827 Fax 0523/ 887784  
CF e P.IVA 00267710333

email: segreteria@comune.sarmato.pc.it - sito: www.comune.sarmato.pc.it PEC:comune.sarmato@sintranet.legalmail.it

### **CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CAT. "C" A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO PRESSO IL SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **TRACCE I PROVA SCRITTA**

##### **PROVA ESTRATTA N. 3**

1. La sezione trasparenza del sito del comune: obblighi e principali contenuti.
2. Dimissioni di un consigliere comunale: conseguenze.
3. I pareri obbligatori sulle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.
4. La programmazione triennale del fabbisogno di personale.
5. Sintesi dell'affidamento diretto per la fornitura di beni e servizi.
6. Ruolo e funzioni del Segretario Generale.

##### **PROVA NON ESTRATTA N. 1**

1. Gli obblighi di pubblicazione della sezione "personale" in amministrazione trasparente.
2. Il candidato illustri le funzioni del comune ed i suoi compiti nei servizi di competenza statale.
3. Gli elementi essenziali dell'atto amministrativo.
4. La differenza tra contrattazione collettiva nazionale e contrattazione integrativa decentrata.
5. Il contratto pubblico: elementi fondamentali, sottoscrizione e registrazione.
6. Il contenuto di una comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.

##### **PROVA NON ESTRATTA N. 2**

1. L'albo pretorio del comune.
2. Gli atti amministrativi posti in essere dal sindaco.
3. Il Procedimento di formazione delle deliberazioni degli organi collegiali.
4. PEG e Piano della Performance.
5. Programma biennale degli acquisti di beni e servizi.
6. Il candidato descriva sinteticamente le procedure di reclutamento del personale nelle amministrazioni pubbliche.