



Città di Castrovillari

Piazza Municipio – Cap.87012 – Prov. CS - Tel. 0981/2511 – 10 linee – Fax 0981/21007
Cod.Fisc. 83000330783 – P.I. 00937850782 – C.C.P. 298893 - Sito internet: www.comune.castrovillari.cs.it

Oggetto: Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 3 posti - categoria D1 - a tempo pieno ed indeterminato, di cui n. 1 riservato agli invalidi civili di cui all'art 1 comma 1 lett a)-b)-d) legge n.68/99 e s.m.i e n. 1 riservato a personale interno, con l'applicazione della riserva anche in favore dei militari volontari delle forze armate di cui agli artt. 1014 e 678 del D. Lg.vo 66/2010.

CITTA' DI CASTROVILLARI

Profilo professionale: Istruttore Direttivo Amministrativo

PROT. n.

29091

del

23 DIC 2019

AVVISO

Con il presente Avviso si comunicano di seguito le tracce delle prove scritte estratte per la procedura concorsuale di cui in oggetto.

Prima Prova Scritta (16.12.2019)

Busta 2 estratta: Testo: *Il Candidato illustri le funzioni e la responsabilità del Dirigente degli Enti Locali Territoriali ai sensi e per gli effetti del Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.*

Busta 1 non estratta: Testo: *Il Candidato individui gli atti di programmazione del Comune e ne delinei i contenuti principali.*

Busta 3 non estratta: Testo: *Premessi brevi cenni sulle funzioni del Sindaco, il Candidato descriva le ordinanze sindacali contingibili ed urgenti.*

SECONDA PROVA SCRITTA (18.12.2019)

Busta 2 estratta: Testo: *Il Comune deve acquistare materiale vario di cancelleria per gli uffici comunali al costo complessivo di € 600,00 più IVA. Il Candidato rediga l'apposita determinazione di impegno spesa.*

Busta 1 non estratta: Testo: *Il Comune di Castrovillari deve affidare il servizio di fornitura derrate alimentari per l'Asilo Nido Comunale, per l'anno scolastico 2020/2021. La spesa prevista è di € 10.000,00 oltre IVA. Il Candidato predisponga, nei loro tratti essenziali, gli atti necessari per il predetto affidamento.*

Busta 3 non estratta: Testo: *Dopo aver sinteticamente descritto la competenza degli organi di Governo del Comune, illustri il Candidato le fasi e le relative competenze per l'adozione del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi e, infine, rediga l'atto che approvi il Regolamento stesso.*

Si precisa che ogni ulteriore comunicazione relativa alla procedura concorsuale di cui in oggetto verrà pubblicata sul sito istituzionale del Comune.

Il Presidente della Commissione

Dott. Ugo Ferraro