

ALLEGATO B - PROGRAMMA E PROVE D'ESAME PER I CONCORSI PUBBLICI

PROFILO PROFESS.	CAT.	PROGRAMMA D'ESAME	PROVE D'ESAME
Funzionario (Settori Amministrativi)	D3	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto costituzionale, amministrativo; - Diritto civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Norme generali sul pubblico impiego; - Diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; - Nozioni di organizzazione delle risorse umane; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Funzionario (Settori Contabili)	D3	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Norme generali sul pubblico impiego; - Diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; - Nozioni di organizzazione delle risorse umane; - Ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli Enti Locali; - Diritto tributario degli enti locali; - Patrimonio comunale ed inventario e relativa gestione; - Nozioni di organizzazione delle risorse umane; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Funzionario (Settori Tecnici)	D3	<ul style="list-style-type: none"> - Diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Norme generali sul pubblico impiego; - Diritto urbanistico, tutela ambientale, illeciti e sanzioni; - Legislazione comunitaria e nazionale in materia di lavori pubblici, di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi; - Legislazione nazionale e regionale su edilizia privata, economica e popolare, espropriazione per pubblica utilità. - Nozioni di organizzazione delle risorse umane; - Nozioni di office automation e di pacchetti software specifici: CAD CAM; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma

<p>Istruttore direttivo (Settori Amministrativi)</p>	<p>D1</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; <p>le materie suddette sono fisse per tutti i bandi, mentre le materie qui di seguito riportate saranno indicate nel bando in base al posto da coprire</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Per servizio Segreteria:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Norme generali sul pubblico impiego; - Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; ➤ <i>Per servizi Demografici:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Norme generali sul pubblico impiego; - Legislazione in materia elettorale, anagrafica, dello stato civile e leva; - Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; ➤ <i>Per servizio Vigilanza:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Norme generali sul pubblico impiego; - Ordinamento giudiziario, diritto e procedura penale con particolare riferimento alle contravvenzioni, depenalizzazioni, sistema sanzionatorio vigente; - Elementi di diritto processuale civile; - Codice della strada, leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico. Leggi di Pubblica Sicurezza, Polizia Urbana e Rurale; - L.R. 65/86: Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale; - Legislazione sulla tutela del territorio e dell'ambiente; ➤ <i>Per servizio Assistenza:</i> <ul style="list-style-type: none"> - Norme generali sul pubblico impiego; - Elementi di diritto civile con particolare riferimento al Libro 1° del C.C. "Delle persone e della famiglia"; - Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; - Elementi di legislazione sociale, del lavoro, assistenziale; - Elementi di legislazione in materia di biblioteche; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: <ul style="list-style-type: none"> - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
--	-----------	--	--

		<p>➤ <i>Per servizio Cultura - Sport:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Norme generali sul pubblico impiego; - Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2° e 7° del Codice Penale; - Elementi di legislazione in materia di biblioteche; 	
Istruttore direttivo (Settore Contabile)	D1	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Norme generali sul pubblico impiego; - Ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli enti locali; - Diritto tributario degli enti locali; - Elementi di diritto penale con particolare riguardo al libro 2°-titoli 2°e 7° del Codice Penale; - Patrimonio comunale ed inventario e relativa gestione; - Elementi di legislazione sul commercio, sugli esercizi pubblici e sulla pubblica sicurezza; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore Direttivo tecnico	D1	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Norme generali sul pubblico impiego; - Elementi di diritto urbanistico, tutela ambientale, illeciti e sanzioni; - Legislazione comunitaria e nazionale in materia di lavori pubblici, di appalti di opere pubbliche e di forniture di beni e servizi; - Legislazione nazionale e regionale su edilizia privata, economica e popolare, espropriazione per pubblica utilità. - Nozioni di office automation e di pacchetti software specifici: CAD CAM; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore Direttivo di Vigilanza	D1	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto costituzionale, amministrativo e civile; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi - Norme generali sul pubblico impiego; - Ordinamento giudiziario, diritto e procedura penale con particolare riferimento alle 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato;

		<p>contravvenzioni, depenalizzazioni, sistema sanzionatorio vigente;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto processuale civile; - Codice della strada, leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico. Leggi di Pubblica Sicurezza, Polizia Urbana e Rurale; - L.R. 65/86: Legge quadro sull'ordinamento della Polizia Municipale; - Legislazione sulla tutela del territorio e dell'ambiente; - Legislazione sul commercio e sugli esercizi pubblici; 	<ul style="list-style-type: none"> - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore Direttivo Assistente sociale	D1	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto costituzionale e amministrativo; - Legislazione sociale, del lavoro, assistenziale, elementi di psicologia e sociologia, principi e finalità - metodi e tecnica del servizio sociale e loro applicazione; - Elementi di diritto civile con particolare riferimento al libro 1° del Codice Civile "delle persone e della famiglia"; - Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Elementi di legislazione sanitaria (igiene e profilassi malattie infettive). 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore (Settori Amministrativi)	C	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto amministrativo e costituzionale; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione; - Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere; - Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti; - Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.L.gs n. 50/2016 e s.m.i.; - Elementi di legislazione in materia elettorale, anagrafica e di stato civile. - Elementi di legislazione sociale e in materia di diritto allo studio. 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore Contabile	C	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto amministrativo, civile e costituzionale; - Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Elementi di ragioneria generale con particolare riguardo alle aziende pubbliche e ragioneria applicata agli Enti Locali; - Elementi di diritto tributario degli Enti Locali; - Patrimonio comunale ed inventario; - Nozioni generali sui sistemi operativi e programmi di office automation e sulla gestione 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma

		<p>delle reti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementi di legislazione sul commercio, sugli esercizi pubblici e sulla pubblica sicurezza; 	
<p>Istruttore tecnico</p> <p>Istruttore tecnico-manutentivo</p>	C	<ul style="list-style-type: none"> - Elementi di diritto amministrativo e costituzionale; - Legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso agli atti, trasparenza e anticorruzione; - Elementi di diritto privato, con particolare riguardo ai beni, alla proprietà, alle obbligazioni ed ai contratti in genere; - Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, con particolare riferimento al personale degli Enti Locali. Codice di comportamento. Responsabilità contabile, penale, civile, amministrativa dei dipendenti; - Normativa in materia di contratti di appalto e di concessioni, acquisizioni di beni, servizi, lavori ed opere con particolare riferimento al D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i.; - Elementi di legislazione nazionale e regionale in materia di urbanistica, edilizia privata, espropriazioni per pubblica utilità, ambiente, tutela dei beni ambientali ed architettonici; - Elementi di legislazione in materia di commercio (SUAP). 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Istruttore bibliotecario	C	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; - Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Biblioteconomia e legislazione in materia di biblioteche; - Sistemi di catalogazione e classificazione testi; - Cultura generale; 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato; - una prova orale sulle materie del programma
Agente di Polizia Locale	C	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni di diritto costituzionale ed amministrativo; - Elementi di legislazione sulle autonomie locali, sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ai documenti amministrativi; - Elementi di diritto civile con particolare riferimento ai libri 1°, 3° e 4° del Codice Civile; - Elementi di diritto e procedura penale con particolare riferimento alle contravvenzioni, depenalizzazioni, sistema sanzionatorio vigente; - Codice della strada, leggi e regolamenti sulla viabilità e sul traffico; - Elementi di legislazione sulla tutela del territorio e dell'ambiente 	<ul style="list-style-type: none"> - due prove scritte sulle materie del programma, di cui: - una a contenuto teorico; - una a contenuto teorico pratico su un argomento prefissato - una prova orale sulle materie del programma
Collaboratore (Settori Amministrativi)	B3	<ul style="list-style-type: none"> - Nozioni sull'ordinamento amministrativo; - Nozioni sulla legislazione delle autonomie locali; 	<ul style="list-style-type: none"> - una prova scritta teorica sulle materie del programma d'esame; - una prova pratica attitudinale sull'elaboratore elettronico;

			- una prova orale sulle materie del programma d'esame;
Collaboratore specializzato Serv. Tecnico	B3	- Nozioni sulla legislazione delle autonomie locali; - Nozioni riguardanti il Codice della Strada e relativo regolamento di esecuzione; - Ordinaria manutenzione dei mezzi operativi;	- una prova pratica attitudinale; - una prova orale sulle materie del programma;
Esecutore servizi socio-assistenziali	B3	- Nozioni sulla legislazione delle autonomie locali; - Nozioni di legislazione sociale, del lavoro, assistenziale, elementi di psicologia e sociologia, principi e finalità - metodi e tecnica del servizio sociale e loro applicazione; - Nozioni di legislazione sanitaria (igiene e profilassi malattie infettive).	- una prova pratica attitudinale; - una prova orale sulle materie del programma
Esecutore (Settori Amministrativi)	B1	- selezione consistente nello svolgimento di una prova pratica attitudinale ovvero in sperimentazioni lavorative il cui contenuto è preventivamente determinato dalla Commissione Esaminatrice con riferimento alle mansioni proprie del profilo	
Esecutore Serv. Tecnico	B1	- selezione consistente nello svolgimento di una prova pratica attitudinale ovvero in sperimentazioni lavorative il cui contenuto è preventivamente determinato dalla Commissione Esaminatrice con riferimento alle mansioni proprie del posto da coprire	

NOTE:

- per tutti i profili (escluso cat. A e B1) verrà accertata la conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di almeno una lingua straniera (inglese, francese o tedesco).