

PROVA PRATICA N. 1

Il candidato predisponga l'atto per l'assunzione a tempo indeterminato del candidato risultato vincitore del concorso pubblico per esami per la copertura di un posto di Istruttore Amministrativo cat. C1.

PROVA PRATICA N. 2

Il candidato predisponga l'atto per il riconoscimento di un congedo parentale di 15 giorni alla dipendente comunale M.V. (collaboratore amministrativo presso l'Ufficio Anagrafe)

PROVA PRATICA N. 3

Il candidato predisponga l'atto per l'approvazione di un bando di mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 per la copertura di n. 1 posto di agente di polizia locale (cat. C1) a tempo pieno e indeterminato.

PROVA SCRITTA N. 1

Il candidato tratti sinteticamente i seguenti argomenti (massimo una facciata di foglio di protocollo per ogni domanda):

- 1) Le voci del trattamento economico fondamentale e accessorio dei dipendenti degli enti locali**
- 2) Le assunzioni a tempo determinato: modalità e limiti**
- 3) Le ferie e i permessi retribuiti dei dipendenti comunali**

PROVA SCRITTA N. 2

Il candidato tratti sinteticamente i seguenti argomenti (massimo una facciata di foglio di protocollo per ogni domanda):

- 1) Le trattenute previdenziali e fiscali sulle voci della retribuzione dei dipendenti degli enti locali**
- 2) Le diverse modalità di reclutamento del personale non dirigente degli enti locali**
- 3) Il Piano della Performance e il Nucleo di Valutazione/O.I.V.**

PROVA SCRITTA N. 3

Il candidato tratti sinteticamente i seguenti argomenti (massimo una facciata di foglio di protocollo per ogni domanda):

- 1) Le principali voci di destinazione del fondo per le risorse decentrate**
- 2) Le fasi delle entrate e delle spese nel bilancio comunale**
- 3) Il contratto individuale di lavoro**