

**COMUNE DI CREVOLADOSSOLA**  
**Provincia del Verbano Cusio Ossola**  
**Requisiti di Accesso**

**Tabella dei contenuti delle prove nei concorsi per titoli ed esami e nelle selezioni**

<p><i>Per tutti i posti il cui accesso avviene mediante concorso pubblico: costituiscono requisiti generali e preliminari il superamento delle prove di conoscenza di una lingua straniera e l'uso di apparecchiature informatiche, secondo quanto definito nelle norme del presente regolamento</i></p>		
<b>AREA CONTABILE</b>		
<b>UFFICIO RAGIONERIA</b>		
<p>SERVIZI DI CONTABILITA' FINANZIARIA, PATRIMONIALE ED ECONOMICA. SERVIZI ECONOMICI DI CASSA INTERNA. SERVIZIO DI TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI. GESTIONE CONTABILE DEL PERSONALE – GESTIONE DELL'INVENTARIO DEL PATRIMONIO MOBILE ED IMMOBILE. SERVIZIO STATISTICO NELLE MATERIE DI COMPETENZA.</p>		
<b>QUALIFICA E PROFILI PROFESSIONALI</b>	<b>MODALITA' DI ACCESSO E TITOLI</b>	<b>PROVE DI ACCESSO</b>
<p><input type="checkbox"/> ISTRUTTORE DIRETTIVO CAT. "D": Istruttoria Amministrativa degli atti di competenza dell'Ufficio, loro predisposizione. Organizzazione e coordinamento dell'ufficio con autonomia operativa. Responsabilità procedurali secondo le norme del regolamento. Mansioni complementari</p>	<p style="text-align: center;">CONCORSO PUBBLICO            Diploma di Laurea in Giurisprudenza – Economia e Commercio o equipollente.            Secondo quanto indicato al Comma II Art. 5 DD.PP.RR. n. 268 e 494</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>PROVA SCRITTA:</b> Svolgimento di tema su materie della prova orale.  <input type="checkbox"/> <b>PROVA TEORICO – PRATICA:</b> Redazione di Piano Economico Finanziario.  <input type="checkbox"/> <b>PROVA ORALE:</b>            - Ragioneria e contabilità pubblica ed applicata agli Enti Locali.            - Diritto amministrativo, atti.            - Ordinamento delle autonomie locali.            - Legislazione tributaria degli Enti Locali.            - Legislazione speciale attinente il trattamento economico – normativo del personale degli Enti Locali.            - Nozioni di informatica e di statistica.            - Codice Penale: Libro I Titoli I, II, III Capo I; Libro II Titolo II Capo I, II e III            - Gestione delle risorse umane e strumentali negli enti locali.</p>
<p><input type="checkbox"/> ISTRUTTORE CAT. "C": Istruttoria degli atti di competenza dell'Ufficio sulla base di istruzioni di massima, coordinamento di addetti di livello inferiore. Mansioni complementari e strumentali al perseguimento degli obiettivi di lavoro.</p>	<p style="text-align: center;">CONCORSO PUBBLICO            Diploma di Scuola Media Superiore.</p>	<p><input type="checkbox"/> <b>PROVA SCRITTA:</b> Serie di n. 4 domande a risposta breve.  <input type="checkbox"/> <b>PROVA PRATICA:</b> Redazione di atti di accertamento e liquidazione in materia di tributi comunali oppure redazione di mandati e reversali.  <input type="checkbox"/> <b>PROVA ORALE:</b>            - Nozioni di diritto amministrativo e ordinamento delle autonomie locali.            - Conoscenza della legislazione in materia dei tributi locali – trattamento economico del personale – contabilità pubblica con particolare riferimento a quella degli enti locali.            - Nozioni di informatica e statistica.            - Codice Civile Libri IV e V- nozioni.            - Codice Penale Nozioni, Libro II Titolo II capi I, II e III.</p>
<p><input type="checkbox"/> ESECUTORE CAT. "B1" Esecutore</p>	<p style="text-align: center;">PROVA SELETTIVA            Licenza scuola dell'Obbligo ed avviamento da ufficio di Collocamento</p>	<p><b>Prova pratica:</b> prova di Dattilografia. Su programma di videoscrittura dettatura di n. 30 righe di testo formato uni. Tempo assegnato minuti 15. Margine di errore: nessuno  <b>Prova orale:</b> risoluzione di n. 20 domande quiz con 3 risposte predisposte di cui 2 errate. Domanda di cultura generale e nozioni attinenti il posto. Tempo assegnato minuti 10. Margine di errore: 4 risposte.</p>