



## COMUNE DI URBINO

**CONCORSO PUBBLICO PER ESAMI PER L'ASSUNZIONE A TEMPO INDETERMINATO E PIENO DI N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMAZIONE CAT. D- POSIZIONE ECONOMICA D1 DEL CCNL FUNZIONI LOCALI PRESSO IL SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - PERSONALE – URP**

### **TRACCE PROVA SCRITTA**

#### TRACCIA N. 1

1. Funzione di indirizzo politico e funzione amministrativa: il candidato spieghi a quali soggetti sono attribuite e quali sono le differenze tra le due funzioni.
2. Il candidato illustri le differenze fra diritto di accesso agli atti e documenti amministrativi e diritto di accesso civico.
3. Identità digitale e domicilio digitale nei rapporti tra cittadino e pubblica amministrazione.
4. Le figure professionali legate alla comunicazione e all'informazione nelle pubbliche amministrazioni.

#### TRACCIA N. 2

1. Il candidato illustri le competenze del Sindaco quale Ufficiale di Governo
2. Il candidato descriva gli istituti di partecipazione del cittadino al procedimento amministrativo previsti dalla Legge 241/1990.
3. Come si definisce l'accesso civico e quali sono i limiti e le esclusioni previste dal D.Lgs 33/2013?
4. Quali sono le differenze tra comunicazione e informazione nella pubblica amministrazione e attraverso quali canali si realizzano?

#### TRACCIA N. 3

1. Il segretario comunale: nomina e funzioni.
2. Il candidato descriva le fasi del procedimento amministrativo
3. I principi applicabili al trattamento dei dati personali, secondo il Regolamento Europeo sulla protezione dei dati personali.
4. In che modo le attività di informazione e comunicazione possono migliorare il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione?

## **TRACCE PROVA ORALE**

Il Piano di Comunicazione nella PA. Descriverne in sintesi gli scopi e la realizzazione.

La Carta dei Doveri dei giornalisti degli Uffici Stampa. I compiti del giornalista nella PA. Il rispetto della deontologia professionale.

Ufficio Stampa e Portavoce nella PA. I ruoli, le differenze, il rapporto con i mezzi di informazione. Il rispetto del cittadino. Il diritto-dovere della PA a informare.

Coordinamento fra Ufficio Stampa e URP per creare una campagna di informazione e comunicazione per conto di una PA. Fare un esempio.

Il linguaggio dell'informazione nell'ambito della PA. Illustrarne gli elementi caratterizzanti.

Il Sindaco – elezione e competenze

Il Consiglio Comunale: adempimenti della prima seduta e funzioni

La Giunta Municipale - Composizione e competenze

La dirigenza negli enti locali – funzioni e responsabilità

Le forme associative degli enti locali

Il responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90. Individuazione e funzioni

L'accesso agli atti amministrativi ai sensi della Legge 241/90

Il responsabile per la trasparenza

La conferenza dei servizi ai sensi della L. 241/90

Il trattamento dei dati personali