

**CONCORSO PUBBLICO, PER ESAMI, PER IL RECLUTAMENTO A TEMPO PIENO E INDETERMINATO DI N. 719 UNITÀ DI PERSONALE DI CATEGORIA C
 – DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI – E DI N. 43 UNITÀ DI PERSONALE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DI CATEGORIA C IN ESECUZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 200 DEL 31/05/2022 AVENTE AD OGGETTO “PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2022/2024” E S.M.I. E DELLA DELIBERAZIONE DEL SINDACO METROPOLITANO N. 94 DEL 31/05/2022 AVENTE AD OGGETTO “PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2022/2024” E S.M.I.”**

Profilo Istruttore Comunicazione e/o Informazione

N .	Tracce prova orale comprensive di quelle volte all'accertamento della conoscenza della lingua inglese - Codice Concorso COM/C
1	Ruolo e funzioni del Presidente Della Repubblica
2	Ruolo e funzioni del Presidente Del Consiglio
3	Il ruolo del Parlamento nel nostro sistema istituzionale
4	Gli enti locali nella costituzione: in particolare il comune.
5	Il Governo nella costituzione
6	Il personale a tempo determinato nella pubblica amministrazione.
7	Il ruolo delle regioni nell’assetto istituzionale all’indomani della riforma del titolo V.
8	Decreti legge
9	I principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza nella Costituzione
10	Il reato di concussione
11	Il reato di corruzione per l’esercizio della funzione
12	Il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio
13	Il reato di abuso d’ufficio
14	Il reato di peculato
15	Il reato di Induzione indebita a dare o promettere utilità
16	Reato di Istigazione alla corruzione
17	Reato di Induzione indebita a dare o promettere utilità
18	Reato di Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
19	Forme e termine del procedimento disciplinare

20	Procedure di reclutamento nel pubblico impiego
21	Incompatibilità relative ai pubblici funzionari.
22	La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti
23	decreti legislativi
24	rifiuto di atti d'ufficio
25	il ruolo della corte costituzionale nell'assetto istituzionale italiano.
26	Competenza legislativa esclusiva statale
27	Competenza legislativa regionale
28	La pubblica amministrazione nella costituzione.
29	L'accesso ai pubblici uffici nella Costituzione
30	Il meccanismo delle porte scorrevoli o divieto di pantouflage.
31	Forme associative tra enti locali
32	Organi di governo del comune
33	Ruolo e funzioni del sindaco
34	Competenza della giunta comunale
35	Le ordinanze contingibili e urgenti
36	Il sistema elettorale dei comuni
37	Funzioni e responsabilità della dirigenza
38	Controllo di regolarità amministrativa e contabile
39	revoca del provvedimento amministrativo
40	il controllo di gestione
41	Scioglimento dei consigli comunali e provinciali conseguente a fenomeni di infiltrazione e di condizionamento di tipo mafioso
42	Conferimento di funzioni dirigenziali
43	Ruolo e funzioni del Direttore generale
44	Ruolo e funzioni del Segretario comunale
45	Il personale a tempo determinato nella pubblica amministrazione.

46	Il D.U.P.
47	Il P.I.A.O.
48	Lo smart working negli enti locali
49	annullamento del provvedimento amministrativo
50	Separazione tra gestione e amministrazione negli enti locali
51	Il silenzio assenso
52	Modalità e comunicazione di avvio del procedimento
53	Il responsabile del procedimento
54	Principi generali dell'attività amministrativa
55	Diritti dei partecipanti al procedimento
56	Il diritto di accesso nella legislazione amministrativa
57	annullamento d'ufficio
58	nullità del provvedimento amministrativo
59	la conferenza di servizi
60	le valutazioni tecniche
61	Perché il comunicato stampa prodotto da un Ente Pubblico oggi è diventato un ipertesto?
62	Alcuni enti pubblici si sono dotati dello strumento della newsletter, lo può descrivere
63	L'attività di comunicazione di un Ente Pubblico è stato definito un processo circolare. Il candidato esponga il perché
64	In cosa consiste l'attività di informazione di Ente Pubblico.
65	Quali sono le tre figure proposte dalla legge 150 e quali sono i compiti a loro affidate.
66	Quale è lo strumento necessario per pianificare l'attività di comunicazione strategica di un Ente Pubblico.
67	Quali sono le strutture che si occupano dell'ascolto del cittadino?
68	Cosa è un social network e quali sono le potenzialità e i limiti di questo strumento per un Ente Pubblico.
69	Quale testo disciplina i doveri del Giornalista?
70	Che differenza c'è tra un giornalista professionista e un giornalista pubblicista.
71	Quali peculiarità pensa debba avere un portale di una pubblica amministrazione: quali sono secondo lei le caratteristiche indispensabili?

72	In riferimento alla comunicazione pubblica-istituzionale cosa intendiamo per attività di trasparenza?
73	Cosa è un bilancio sociale per un Ente Pubblico?
74	Cosa è un bilancio di mandato per una pubblica amministrazione?
75	Può parlare della Legge 150/2000.
76	Differenza tra attività di comunicazione e informazione
77	La comunicazione attraverso le nuove tecnologie comprende soltanto le attività di comunicazione o anche quelle di informazione?
78	Quali sono i ruoli di un comunicatore pubblico all'interno della Pubblica Amministrazione?
79	Cosa è la citizen satisfaction?
80	Come è cambiato il lavoro dell'Ufficio Stampa di un Ente Pubblico negli ultimi anni?
81	Cosa s'intende per Social Media Policy nella Pubblica Amministrazione?
82	Quali tipi di Social Media Policy esistono?
83	L'uso dei Social Media è vantaggioso per la pubblica amministrazione o soltanto rischioso?
84	Come funziona un Ufficio Relazione con il Pubblico?
85	Cosa intendiamo per Comunicazione di Crisi per una pubblica amministrazione?
86	L'ufficio Stampa di un Ente Pubblico deve occuparsi soltanto dei vertici dell'Ente o anche di svolgere attività di informazione su tutto l'apparato amministrativo?
87	La Legge 150 prevede la figura del Portavoce: descrivere il ruolo e le mansioni.
88	Come si costruisce il Piano di Comunicazione per un Ente Pubblico
89	L'ascolto del cittadino: quali strumenti può usare la Pubblica Amministrazione per monitorare il livello di soddisfazione?
90	Che differenza c'è tra comunicazione pubblica, comunicazione sociale e comunicazione politica?
91	What software do you find the most appropriate for media monitoring?
92	Do you think citizens accessing the websites and social media could have problems regarding personal data leaks?
93	What do you think of the Comune's social media profiles?
94	Tell me how the Comune should monitor service quality.
95	What would you do in case of negative feedback transmitted through social media?
96	What is an acceptable response time for queries from the public? :
97	How to improve the Comune's ability to listen to citizens?

COM C

98	What do you think of the colour scheme/fonts? Is it appropriate?
99	Is there an institutional website that can be taken as an example?
100	How do you measure engagement of the public?
101	How would you increase participation from the public?
102	How would you improve communication among colleagues?
103	What are the most important skills for an institutional social media manager?
104	Do you know of any other Comune that is implementing a good social media strategy?
105	What is the most important quality that a social media strategy for the Comune should possess?