

## **ARGOMENTI PROVE DEL CONCORSO PUBBLICO PER: “ASSISTENTE AMMINISTRATIVO CATEGORIA C PER ATTIVITA’ DELL’UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO”**

### **PROVA PRESELETTIVA**

La prova preselettiva consisterà in un test scritto con domande a risposta multipla, il cui contenuto verterà sulle seguenti materie: argomenti di cultura generale e logica.

### **PROVE SCRITTA E PRATICA**

Le prove scritte e pratiche, a discrezione della Commissione, potranno consistere nella redazione di una traccia e/o di un tema e/o di una relazione, e/o di uno o più quesiti e trattazioni anche a risposta sintetica, e/o nella redazione di schemi di atti amministrativi o tecnici, da sviluppare in tempi predeterminati dalla Commissione sul programma d'esame sotto indicato. Le prove tenderanno a verificare le capacità personali e le competenze tecnico/specialistiche del/della candidato/a di affrontare problematiche inerenti i processi e le norme di riferimento di cui sotto:

- cenni sui principi normativi di Diritto Amministrativo e Costituzionale;
- conoscenza documenti amministrativi;
- conoscenza delle materie relative agli accessi agli atti, ai procedimenti amministrativi, dei servizi e dell'organizzazione dell'Ente di appartenenza;
- conoscenza delle tecniche e delle strategie comunicative, delle tecniche di analisi dei fabbisogni e della qualità dei servizi;
- cenni sui principi normativi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- cenni sui principi normativi in materia di protezione dei dati personali;
- nozioni sugli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS).

### **PROVA ORALE**

La prova orale verterà sullo stesso programma e normativa di riferimento, oggetto delle precedenti prove scritte e pratiche; in tale ambito la prova potrà consistere anche nella discussione di uno o più casi pratici inerenti le materie d'esame, tendenti a verificare la professionalità posseduta, capacità di ragionamento ed il comportamento organizzativo, nonché l'approccio comunicativo con il cittadino da parte del/della candidato/a; ed inoltre verranno accertate:

- conoscenza di una lingua straniera, scelta dal candidato tra inglese/francese;
- conoscenza ed uso delle applicazioni informatiche più diffuse.

## **OGNI ALTRA INFORMAZIONE RIGUARDO IL CONCORSO E' REPERIBILE SUL BANDO.**

### **PRINCIPALE NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

Si precisa che la sotto indicata normativa deve essere intesa unicamente a titolo esemplificativo e non esaustivo, onde fornire a tutti i candidati in modo univoco ed imparziale un orientamento alla preparazione delle prove d'esame:

- L. 241/90 e s.m.i. – Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi - Cenni sui principi normativi;
- L. 150/2000 e s.m.i. – Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni - Cenni sui principi normativi;
- D.P.R. 445/2000 e s.m.i. - Disposizioni legislative in materia di documentazione amministrativa – Cenni sui principi normativi;
- D. Lgs 33/2013 e s.m.i. – Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle PA - Cenni sui principi normativi;
- L. 190/2012 e s.m.i. – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e l'illegalità nella P.A. - Cenni sui principi normativi;
- L. 196/2003 e s.m.i. – Codice in Materia di protezione dei dati personali - Cenni sui principi normativi;
- L. 833/1978 e s.m.i. – Istituzione del servizio sanitario nazionale;
- principali elementi di Diritto Amministrativo e Costituzionale.

**LE DATE ED ORARI DI ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA CONCORSUALE NON SONO ANCORA STATE FISSATE. SI CONSIGLIA DI CONSULTARE IL SITO IRST DOVE SARANNO PUBBLICATE TALI INFORMAZIONI.**

**SI PRECISA CHE NON SEGUIRANNO COMUNICAZIONI INDIVIDUALI.**