

BUSTA 1

1. Si illustri la funzione del sito internet istituzionale di un Ente e si descriva il contenuto della sezione Albo Pretorio.
2. Si illustrino le modalità di utilizzo dei mezzi di informazione e dei *social media* ai sensi del Codice di comportamento.
3. Si formatti, ai fini dell'invio al destinatario, il testo della lettera in word.
4. Si illustri cosa intende per formazione continua obbligatoria e chi la gestisce.
5. Si illustrino quali sono i principali compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

BUSTA 2

1. Si illustri la funzione del sito internet istituzionale di un Ente e si descriva il contenuto della sezione Amministrazione trasparente.
2. Si illustri l'Obbligo di astensione ai sensi del Codice di comportamento.
3. Si formatti, ai fini dell'invio al destinatario, il testo della lettera in word.
4. Si illustri che cos'è l'ordine degli Ingegneri e quali sono le sue principali funzioni?
5. Si illustri l'istituto dell'accesso civico semplice.

BUSTA 3

1. Si illustri la funzione del protocollo di un Ente e si elenchino gli elementi obbligatori di una registrazione di protocollo.
2. Si illustri la disciplina di “*Regali e altre utilità*” ai sensi del Codice di comportamento.
3. Si formatti, ai fini dell’invio al destinatario, il testo della lettera in word
4. Si illustri il sistema dei crediti formativi per l’iscrizione all’Albo degli Ingegneri e il suo mantenimento.
5. Si illustri l’istituto dell’accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990.