

TRACCIA N. 1

- Il/la candidato/a descriva le principali caratteristiche introdotte con la produzione e il rilascio della Carta d'Identità Elettronica (CIE), specifichi le modalità di rilascio e indichi le funzioni e i dati in essa contenuti.
- Il/la candidato/a, dopo aver chiarito che cos'è la pubblicazione di matrimonio e quale sia il suo scopo nel diritto civile italiano, descriva la figura che interviene nella redazione del processo verbale e le dichiarazioni che gli sposi devono rendere al momento della pubblicazione. Si soffermi poi nell'illustrare l'iter procedurale della pubblicazione; indichi dove viene pubblicato l'atto di pubblicazione di matrimonio, per quanti giorni rimane affisso, specifichi infine quale documento viene rilasciato e quale periodo in esso venga indicato utile per la celebrazione del matrimonio.
- Il/la candidato/a tratti del tema della digitalizzazione della pubblica amministrazione con particolare riferimento agli adempimenti afferenti al servizio stato civile, anagrafe e commercio.


Bianca
Bianca Marzolla

TRACCIA N. 2

1. Il/la candidato/a, dopo aver chiarito il concetto di domicilio e residenza secondo quanto previsto dal codice civile, illustri il procedimento di iscrizione anagrafica ipotizzando anche l'iscrizione da altro comune (mutazione anagrafica) e specificando l'attività svolta dall'ufficiale d'anagrafe nonché i relativi controlli.
2. Il/la candidato/a, premessi brevi cenni in ordine ai principi generali contenuti nel codice civile a cui l'ufficiale di stato civile deve dare attuazione, illustri le figure individuate dall'ordinamento dello stato civile che rivestono o possono rivestire tali funzioni, soffermandosi sui compiti e su come viene garantita la pubblicità degli atti.
3. Il/la candidato/a illustri e descriva le tipologie di diritto di accesso.

espresso *del* *26* *Giugno* *2012*
Giulio e Paola

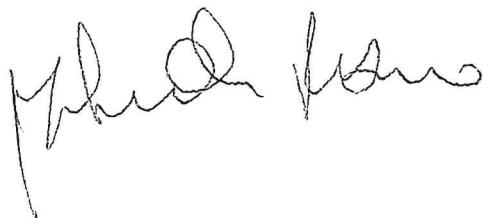
TRACCIA N. 3

1. Con la realizzazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) è stato dato attuazione a un obiettivo previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), come indicato all'art. 60 del D.lgs. n. 82/2005. Il/la candidato/a, dopo aver illustrato le principali differenze tra APR (Anagrafe della Popolazione Residente) e ANPR, ne spieghi l'importanza, indichi quali dati contiene e descriva le evoluzioni attualmente in corso.
2. La dichiarazione di nascita di un/a figlio/a; il/la candidato/a tratti della stessa avendo cura di specificare l'ufficio competente, le modalità di presentazione, i termini, le questioni afferenti alla scelta del nome e cognome nonché i diritti che acquisisce il/la bambino/a con la formazione dell'atto di nascita.
3. Il/la candidato/a elenchi ed illustri brevemente gli strumenti di partecipazione del cittadino nel procedimento amministrativo.



Dario C.
Tuccillo

Bartolomeo C. Tuccillo



GRUPPO A

Normativa in materia di anagrafe

1. Perché è importante il concetto di dimora abituale per l’Ufficiale d’Anagrafe?
2. Che cosa si intende per famiglia anagrafica?
3. Che cosa si intende per convivenza anagrafica e convivenza di fatto?
4. Che cos’è l’A.I.R.E.?
5. Iscrizione nell’Anagrafe della Popolazione Residente (e A.N.P.R.) dei cittadini extra-comunitari provenienti dall’estero e/o da uno Stato membro dell’Unione Europea: condizioni, limiti e deroghe.
6. Iscrizione nell’Anagrafe della Popolazione Residente (e A.N.P.R.) dei cittadini comunitari provenienti dall’estero e/o da uno Stato membro dell’Unione Europea: condizioni, limiti e deroghe.
7. Il procedimento di iscrizione anagrafica per immigrazione da altro Comune.
8. Per quali motivi si procede alla cancellazione dall’Anagrafe della Popolazione Residente e ANPR?
9. Per quali motivi si procede all’iscrizione/mutazione dell’Anagrafe della Popolazione Nazionale Residente?
10. Differenza tra schede individuali, schede di famiglia e schede di convivenza.
11. Limiti e condizioni per il rilascio degli elenchi anagrafici.

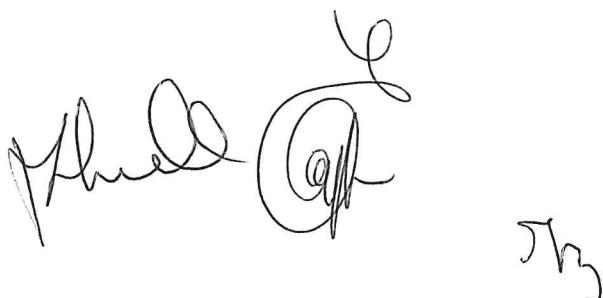


Handwritten signatures of the individuals involved in the document, including a large signature on the left, a smaller one in the center, and a smaller one on the right.

GRUPPO B

Normativa in materia di ordinamento dello stato civile, di cittadinanza e polizia mortuaria

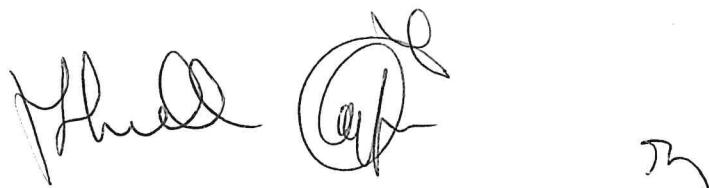
- 1 Che cosa sono le annotazioni di stato civile?
- 2 A chi possono essere delegate le funzioni di Ufficiale dello Stato Civile?
- 3 L'attribuzione del nome e del cognome a seguito della dichiarazione di nascita: modalità e limiti.
- 4 Dove può essere presentata la denuncia di nascita ed entro quali termini?
- 5 Che cosa significa che i registri di stato civile sono pubblici?
- 6 La certificazione dello stato civile: elencare le diverse modalità e illustrarne le differenze.
- 7 Le modalità di correzione degli atti di stato civile.
- 8 Da chi, dove ed entro quale termine deve essere effettuata la dichiarazione di morte?
- 9 Che cos'è il permesso di seppellimento e da chi viene rilasciato?
- 10 Che cos'è l'autorizzazione al trasporto di cadavere, da chi viene rilasciata e quali documenti devono accompagnarla?
- 11 Quali sono i registri di stato civile?



GRUPPO C

Normativa in materia elettorale

1. Cosa si intende per revisione dinamica delle liste elettorali
2. Cosa si intende per revisione semestrale delle liste elettorali
3. Composizione dell'ufficio elettorale di sezione e modalità di designazione
4. La revisione dinamica straordinaria
5. L'albo unico degli scrutatori di seggio elettorale. Modalità di tenuta, scopo ed utilizzo
6. Elettorato attivo e passivo
7. Quali sono i soggetti, gli uffici e gli organi protagonisti del procedimento elettorale?
8. I requisiti per l'iscrizione nelle liste elettorali
9. Modalità di voto degli italiani residenti all'estero
10. Motivi di cancellazione dalle liste elettorali
11. La tessera elettorale



GRUPPO D

Normativa in materia di commercio, pubblici esercizi e ricettività turistica

1. Differenza fra esercizi pubblici ed esercizi commerciali
2. Lo sportello unico attività produttive; caratteristiche e funzioni
3. Le modalità di avvio di un'attività commerciale con rilevanza per un comune
4. Commercio in sede fissa: requisiti soggettivi ed oggettivi
5. Le forme di esercizio dell'attività di commercio su aree pubbliche
6. Somministrazione alimenti e bevande; normativa di riferimento e requisiti soggettivi
7. Le tipologie alberghiere e la relativa classificazione
8. Alloggi per uso turistico; cosa sono e differenza con la ricettività extralberghiera Bed and Breakfast
9. Cosa è il subingresso nell'attività commerciale
10. La somministrazione e la vendita temporanea
11. Eventi musicali negli esercizi pubblici; modalità e limiti

GRUPPO E

Ordinamento dei comuni, nozioni di diritto amministrativo, trasparenza e riservatezza

1. Gli organi del comune

2. La giunta e il consiglio comunale

3. Delibere e determinate nell'ambito dell'attività di un ente locale

4. La pubblicazione degli atti del comune

5. Albo telematico e amministrazione trasparente

6. Obblighi in materia di trasparenza e diritto alla riservatezza

7. Le principali figure in materia di privacy nell'ambito di un ente locale

8. Il diritto di accesso ai documenti amministrativi

9. Il diritto di accesso civico

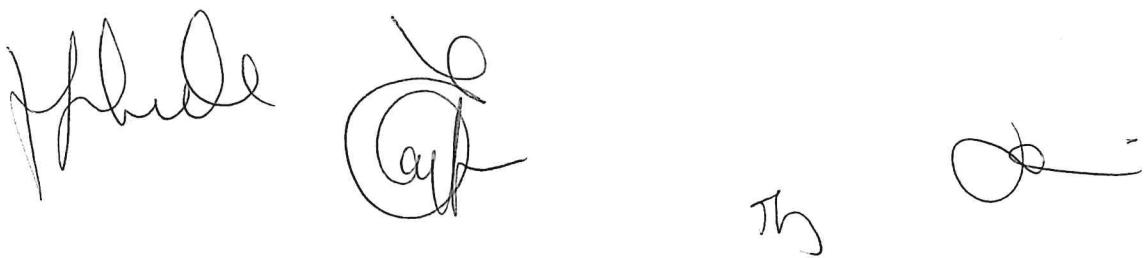
10. Il responsabile del procedimento e i principali compiti e funzioni

11. I dati personali e il loro trattamento nell'ambito di un ente locale

GRUPPO F

Diritti e doveri del pubblico dipendente

1. I principali doveri del pubblico dipendente
2. I principali diritti del pubblico dipendente
3. Il codice di comportamento del pubblico dipendente
4. Il comportamento del pubblico dipendente dinanzi ai regali e altre utilità offerte in suo favore
5. I principi generali che connotano il comportamento del dipendente pubblico
6. Il principio di imparzialità del pubblico dipendente e il conseguente approccio al lavoro
7. Il comportamento in servizio del pubblico dipendente
8. L'utilizzo delle tecnologie informatiche del pubblico dipendente
9. Il dipendente pubblico e il suo rapporto con il pubblico
10. Il comportamento del dipendente pubblico nei suoi rapporti privati
11. Il codice di comportamento del pubblico dipendente e la violazione dei doveri ivi precisati



Handwritten signatures are present at the bottom of the page, including a large, stylized signature on the left, a circular signature with 'a' in the center, a signature with 'Th' below it, and a smaller signature on the right.