

## 1^ PROVA SCRITTA

### TRACCIA N. 1 - NON ESTRATTA

PREMESSI BREVI CENNI SULLA SEPARAZIONE TRA FUNZIONI DI INDIRIZZO POLITICO-AMMINISTRATIVO E FUNZIONI GESTIONALI, TRATTI IL CANDIDATO DELLE COMPETENZE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO E DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

### TRACCIA N. 2 - NON ESTRATTA

IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL DIRITTO DI ACCESSO DEI CONSIGLIERI COMUNALI.

### TRACCIA N. 3 - ESTRATTA

PREMESSI BREVI CENNI SUI PRINCIPI REGOLATORI DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA, SI SOFFERMI IL CANDIDATO SULLE DIVERSE RESPONSABILITÀ DELL'IMPIEGATO COMUNALE.

## 2^ PROVA SCRITTA

### TRACCIA N. 1 - NON ESTRATTA

IL COMUNE ALFA INTENDE STIPULARE UNA CONVENZIONE CON IL COMUNE BETA PER LA GESTIONE DELLA FUNZIONE DI POLIZIA LOCALE. IL CANDIDATO REDIGA LA RELATIVA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE.

### TRACCIA N. 2 - ESTRATTA

IL COMUNE DI ESCALAPLANO DEVE ACQUISTARE MATERIALE DI CANCELLERIA PER LE ESIGENZE DEGLI UFFICI COMUNALI. LA SPESA PRESUNTA AMMONTA A € 5.000,00. PREDISPONGA IL CANDIDATO L'ATTO NECESSARIO ALL'ACQUISTO.

### TRACCIA N. 3 - NON ESTRATTA

CON ATTO DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE È STATO DEMANDATO AL COMPETENTE UFFICIO DI PROCEDERE ALL'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MENSA SCOLASTICA. IL CANDIDATO PREDISPONGA IL PRIMO ATTO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN QUESTIONE.