

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.