

TRACCIA N. 01

- 1) Il candidato tratti il diritto di accesso ai documenti amministrativi.
- 2) Il candidato parli delle copie informatiche dei documenti analogici ai sensi del D.Lgs. 82/2005.
- 3) Il candidato illustri le competenze del Sindaco quale capo dell'amministrazione per come previste dal T.U.E.L.

TRACCIA N. 02

- 1) Il candidato tratti la figura della revoca dell'atto amministrativo.
- 2) Il candidato descriva la notificazione in mani proprie ai sensi del c.p.c.
- 3) Il candidato illustri i compiti dei dirigenti alla luce del T.U.E.L.

TRACCIA N. 03

- 1) Il candidato illustri i principi dell'azione amministrativa.

- 2) Il candidato tratti la liceità del trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016.

- 3) Il candidato tratti la figura del Segretario Comunale per come prevista dal T.U.E.L.

TRACCIA N. 04

- 1) Il candidato tratti la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione negli Enti Locali.
- 2) Il candidato descriva la notificazione nella residenza, nella dimora o nel domicilio ai sensi del c.p.c.
- 3) Il candidato illustri i diritti dei consiglieri comunali per come disciplinati nel T.U.E.L.

TRACCIA N. 05

- 1) Il candidato descriva il procedimento disciplinare.

- 2) Il candidato parli della posta elettronica certificata ai sensi del D.Lgs. 82/2005.

- 3) Il candidato illustri i doveri degli amministratori comunali ai sensi del T.U.E.L.

TRACCIA N. 06

- 1) Il candidato illustri i vizi dell'atto amministrativo.

- 2) Il candidato tratti la differenza tra titolare, contitolare e responsabile del trattamento dei dati personali nel Regolamento Europeo 679/2016.

- 3) Il candidato illustri la procedura di nomina e la composizione della Giunta Comunale.

TRACCIA N. 07

- 1) Il candidato tratti l'istituto del preavviso di rigetto nell'ambito del procedimento amministrativo.
- 2) Il candidato descriva la relazione di notificazione ai sensi del c.p.c.
- 3) Il candidato illustri quali atti possono essere emanati dalla Giunta Comunale.

TRACCIA N. 08

- 1) Il candidato tratti l'annullamento degli atti amministrativi.

- 2) Il candidato descriva la notificazione in caso di irreperibilità o rifiuto a ricevere la copia ai sensi del c.p.c.

- 3) Il candidato tratti le determinazioni dirigenziali.