

1. IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO. IL CANDIDATO DESCRIVA SINTETICAMENTE LE VARIE FASI: AVVIO, ISTRUTTORIA, CONCLUSIONE.
  
2. IL CANDIDATO DESCRIVA BREVEMENTE LE OPERAZIONI CHE SI DEVONO ESEGUIRE QUANDO L'INTERESSATO RIFIUTA DI RICEVERE UNA NOTIFICA A LUI INDIRIZZATA.
  
3. L CANDIDATO PARLI DEI DOCUMENTI DI IDENTITA' CON PARTICOLARE RIGUARDO AL RILASCIO AI MINORI.

PROVA ESTRATTA

Arno Corradi

1. ATTI DELLA GIUNTA, DEL CONSIGLIO E DEI RESPONSABILI DEL COMUNE. IL CANDIDATO LI ELENCHI CON BREVE DESCRIZIONE DELLE DIVERSE COMPETENZE E DEI RELATIVI PARERI.
  
2. IL CANDIDATO DESCRIVA, NEL CASO DI CONSEGNA DELL'ATTO A PERSONA DIVERSA DAL DESTINATARIO, LA CORRETTA PROCEDURA DA SEGUIRE AL FINE DELLA REGOLARE NOTIFICA AL DIRETTO INTERESSATO.
  
3. IL CANDIDATO PARLI DELLE IMMIGRAZIONI ANAGRAFICHE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE VARIE TIPOLOGIE.

Anna Corini

1. IL CANDIDATO ILLUSTRI IL CONTENUTO DI UNA DETERMINAZIONE DI IMPEGNO DI SPESA.
  
2. NOTIFICA A MEZZO DEL SERVIZIO POSTALE A PERSONA GIURIDICA (ART. 145 DEL C.P.C.) NON ANDATA A BUON FINE E RITORNATA CON LA DICITURA "DITTA SCONOSCIUTA". IL CANDIDATO DESCRIVA LE FASI SUCCESSIVE AL FINE DI ARRIVARE ALLA REGOLARE NOTIFICA DELL'ATTO.
  
3. IL CANDIDATO PARLI DELLE CANCELLAZIONI ANAGRAFICHE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALLE CANCELLAZIONI PER IRREPERIBILITA'.

Amme Corami