

## ELENCO A

Si descriva il procedimento d'iscrizione anagrafica per trasferimento di residenza dall'estero di cittadino straniero extracomunitario.

Si descriva come si svolge il procedimento di cancellazione per irreperibilità accertata.

Si descriva l'Anagrafe nazionale della popolazione residente, le novità introdotte dalla sua attuazione, con particolare riferimento alle funzioni fruibili dal cittadino.

Cosa si intende per famiglia anagrafica, famiglia coabitante, convivenza anagrafica e convivenza di fatto.

Si descriva le modalità e i tempi dell'aggiornamento delle liste elettorali per mezzo della revisione dinamica.

Si descriva le principali differenze tra matrimonio e unioni civili.

Si descriva il procedimento e le finalità delle pubblicazioni di matrimonio.

Si descriva il procedimento di formazione dell'atto di stato civile relativo alla dichiarazione di morte di un ospite della Casa di riposo del Comune di Dro.

Francesco Breda

Jackie Barb

Al

Luca

Torino

<b>Elenco B</b>	
1	L'Amministrazione intende stipulare una convenzione con due comuni limitrofi per l'organizzazione coordinata delle attività culturali. Quali contenuti essenziali dovranno essere inclusi nell'atto?
2	La pubblicazione delle delibere comunali. Esponga il candidato la procedura e i vincoli della stessa.
3	Le fasi del procedimento amministrativo per l'adozione di una deliberazione comunale, con cenni all'acquisizione dei relativi pareri.
4	Le forme collaborative comunali con particolare riferimento alle convenzioni.
5	Si illustri quali sono le parti fondamentali di un provvedimento amministrativo, fornendo alla commissione anche uno o più esempi pratici.
6	Si illustri in cosa consiste il dovere di astensione di un Amministratore o dipendente di un Ente Pubblico della Regione Trentino-Alto Adige.
7	Diritti dei consiglieri comunali.
8	Indichi il candidato che cosa sono le delibere e le determine e le differenze tra le stesse.

Francesco Antole

Paolo B. B.

Ch

Sever.

<b>Elenco C</b>	
1	L'ente ha necessità di ordinare il materiale di cancelleria per i propri uffici e ha già individuato un fornitore. Si illustrino le conseguenti fasi della spesa.
2	La disciplina delle spese di rappresentanza.
3	Il controllo di regolarità contabile: finalità e modalità di attuazione.
4	Differenze tra parere di regolarità contabile e visto di regolarità contabile.
5	Il revisore dei conti: nomina e competenze.
6	L'Amministrazione comunale di Dro ha concesso un contributo straordinario all'Associazione Alfa per l'organizzazione del Carnevale comunale e l'Associazione ora chiede la liquidazione del contributo concesso. Dica il candidato come occorre procedere per la liquidazione, quali controlli effettuare e quali provvedimenti assumere con i relativi contenuti necessari.
7	E' necessario procedere all'acquisto della cancelleria per il Servizio Segreteria e Affari generali. Dica il candidato quale è la procedura da seguire, il provvedimento da assumere ed i contenuti necessari dello stesso.
8	In vista delle prossime consultazioni provinciali il Comune di Dro intende procedere all'acquisto della modulistica elettorale. Dica il candidato quale è la procedura da seguire, il provvedimento da assumere ed i contenuti necessari dello stesso.

Francesco Antola

Paolo Corbi

Al  
 [Signature]

[Signature]