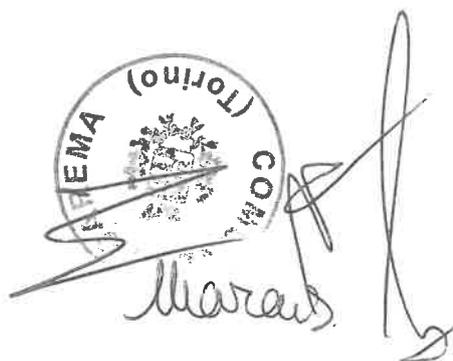


NON ESTRATTA

# PRIMA PROVA SCRITTA

## TRACCIA A

- 1) Illustri il candidato le varie tipologie di revisione delle liste elettorali.
- 2) Illustrare la struttura del bilancio di previsione degli enti locali. A seguire illustrarne sinteticamente gli equilibri, indicando la fonte di finanziamento dei vari titoli di spesa ed illustrando gli eventuali casi particolari
- 3) Il candidato, dopo aver fatto una breve descrizione su che cosa si intende per documento unico di programmazione, commenti il perché detto documento debba essere adottato prima del bilancio di previsione.
- 4) Il candidato illustri brevemente le competenze del Consiglio Comunale.



The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'Maras', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMUNE DI TORINO' around the perimeter and a central emblem featuring a crown and a cross. The signature is written in a cursive style and extends to the right of the stamp.

NON ESTRATTA

# PRIMA PROVA SCRITTA

## TRACCIA B

- 1) Illustri il candidato la figura e le competenze dell'Ufficiale di Stato Civile.
- 2) L'atto amministrativo ed i suoi elementi essenziali.
- 3) Il candidato elenchi le fasi della spesa, soffermandosi compiutamente e descrivendone gli elementi essenziali della fase dell'impegno.
- 4) Il candidato illustri sinteticamente le fasi per addivenire alla predisposizione ed all'approvazione del rendiconto della gestione.



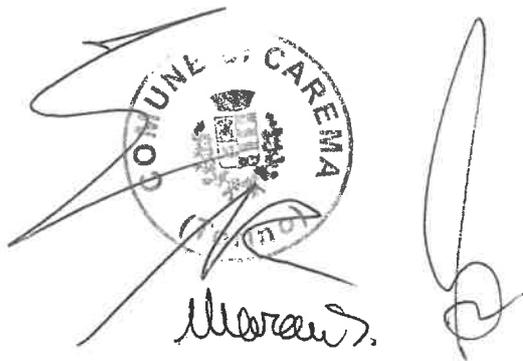
The image shows a handwritten signature on the left and an official stamp on the right. The stamp is circular and contains the text "COMUNE DI CATEINA" around the perimeter. In the center of the stamp is a coat of arms. A diagonal line is drawn across the stamp, and the name "Morais" is written in cursive to the right of the stamp. Below the stamp, there is another handwritten mark that appears to be a stylized signature or initials.

ESTRATTA

# PRIMA PROVA SCRITTA

## TRACCIA C

- 1) DAT: definizione, contenuto, modalità di ricevimento ed invio.
- 2) Il candidato elenchi le fasi della spesa soffermandosi compiutamente e descrivendone gli elementi essenziali della fase della liquidazione
- 3) Il candidato descriva brevemente la procedura per l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato presso un Comune di un Istruttore Amministrativo cat. C.
- 4) Le variazioni di bilancio: illustrarne la finalità e le regole che le disciplinano.



The image shows a handwritten signature and an official stamp. The stamp is circular and contains the text "COMUNE DI CAREMA" around the perimeter. In the center of the stamp is a coat of arms. Below the stamp, the name "Moran" is written in cursive. To the right of the stamp and signature, there is another handwritten mark that appears to be a stylized signature or a checkmark.