TRACCIA 2

1. Descriva il candidato gli elementi essenziali del provvedimento amministrativo.
2. Riferisca il candidato in merito alle modalità di tenuta del protocollo informatico ed agli adempimenti in capo al dipendente che effettua la protocollazione, dall'acquisizione del documento al protocollo informatico fino all'assegnazione dello stesso agli uffici di competenza o all'invio al destinatario esterno.
3. Riferisca il candidato in merito all'applicabilità all'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna del D.Lgs. 267/00 – Testo Unico degli Enti locali.