

ALL. 2)

liste A

**IL CANDIDATO DESCRIVA:**

- 1) LE ATTIVITA' DELL'UFFICIALE ELETTORALE PER L'AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI IN SEDE DI REVISIONE SEMESTRALE
- 2) GLI ADEMPIMENTI DELL'UFFICIALE DI STATO CIVILE IN CASO DI RICEVIMENTO DAL TRIBUNALE DI UNA SENTENZA DI CESSAZIONE DI EFFETTI CIVILI DEL MATRIMONIO
- 3) QUALI DOCUMENTI VALGONO COME "DOCUMENTI DI RICONOSCIMENTO"
- 4) RUOLO DEL SINDACO QUALE UFFICIALE DI GOVERNO – COMPETENZA E OBBLIGHI



*m*  
*[Signature]* *[Signature]*

*[Signature]*  
*[Signature]*

**IL CANDIDATO DESCRIVA:**

*brute B*

- 1) LE COMPETENZE DELL'UFFICIALE D'ANAGRAFE
- 2) LE VARIE TIPOLOGIE DI ACQUISIZIONE DI CITTADINANZA ITALIANA NELL'ATTUALE LEGISLAZIONE
- 3) RUOLO DEL DIRIGENTE NELL'ORGANIZZAZIONE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 4) IL PROCEDIMENTO PER ADDIVENIRE AD UNA AUTENTICAZIONE DI COPIA E SE ESISTONO MODALITA' ALTERNATIVE



A handwritten signature in black ink is written over a circular purple stamp. The stamp contains a coat of arms and the text "COMUNE DI" and "MILANO". To the left of the signature is a large handwritten "N". Below the signature is another handwritten "N" in blue ink.

Busta c

**IL CANDIDATO DESCRIVA:**

- 1) LE VARIE TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO DI CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE
- 2) I REQUISITI PER CONTRARRE MATRIMONIO CIVILE E QUALI PER COSTITUIRE UNIONE CIVILE
- 3) DIFFERENZE DI FUNZIONI FRA CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALE PER IL SODDISFACIMENTO DEI BISOGNI DELLA COMUNITA'
- 4) LE DIFFERENZE TRA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA E POSTA ELETTRONICA TRADIZIONALE



*M. [Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*