

Traccia n. 1

1. Il candidato/la candidata descriva le fasi del procedimento amministrativo soffermandosi, in particolare, sulle caratteristiche dell'istruttoria e sui compiti del responsabile del procedimento.
2. La gestione informatica dei documenti: protocollazione, conservazione e archiviazione.
3. E' necessario coinvolgere gli Amministratori camerali recentemente nominati in un percorso formativo che consenta loro di approfondire il ruolo istituzionale della Camera di Commercio, Industria e Artigianato di Cuneo, le funzioni, le fonti di finanziamento e le procedure e i regolamenti che determinano l'azione dell'Ente finalizzata allo sviluppo competitivo delle imprese e del territorio.
Il candidato descriva le azioni e le attività che devono essere organizzate per la realizzazione del percorso formativo.

TRACCIA NON ESTRATTA

Handwritten signature

Handwritten signature

