

## Traccia n. 2

1. Il candidato/la candidata descriva le modalità di costituzione, i compiti e le funzioni degli Organi camerali.
2. Il candidato/la candidata, dopo aver brevemente illustrato le differenze tra l'accesso documentale e l'accesso civico, indichi gli atti e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente.
3. La Giunta camerale si riunisce periodicamente. A causa di un evento concomitante, è necessario spostare la riunione al mese successivo organizzando anche un collegamento on line in quanto alcuni componenti si trovano temporaneamente fuori provincia.  
Il candidato illustri quali sono le attività operative in capo al dipendente dell'ufficio camerale per organizzare la nuova seduta di Giunta.

TRACCIA ESTRATTA

M B

lmu

B

*[Handwritten signature]*

