

TEMA N. 2

L'ufficio viene investito delle richieste di seguito elencate. Si chiede di identificare le fattispecie giuridiche da applicare indicando per ciascuna se quanto richiesto può essere rilasciato, a che condizioni e con quale procedimento o adempimenti preliminari, se necessari:

- A) Un'associazione locale chiede l'elenco degli indirizzi delle famiglie iscritte all'asilo nido per organizzare un'attività estiva per i bambini.
- B) Un laureando in ingegneria chiede copia di tutti i progetti sugli edifici di proprietà comunale che abbiano portato ad un miglioramento della classe energetica degli stessi, come materiale per la propria tesi di laurea.
- C) Una società di studi e ricerca chiede la pubblicazione sul sito web comunale dello schema grafico delle partecipazioni del comune in società partecipate dall'ente, con le relative percentuali di partecipazione.
- D) Un consigliere comunale chiede copia di tutte le fatture di acquisto relative alla cancelleria ed alle spese d'ufficio per una propria valutazione, in vista della proposizione di un'interpellanza in consiglio.

In vista della futura interpellanza, l'amministrazione, visto che ogni ufficio acquista il proprio materiale di cancelleria, stampa e d'ufficio presso diversi fornitori, di volta in volta ed a seconda delle esigenze per circa 17.500 euro annui, chiede una valutazione su come razionalizzare la spesa e con quali strumenti e procedure effettuare gli acquisti di questo settore per i prossimi 4 anni. Rediga il candidato una breve relazione a tale proposito.

