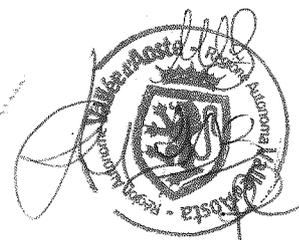
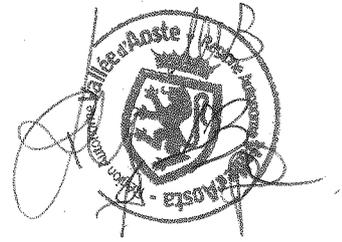


Prova n. 1

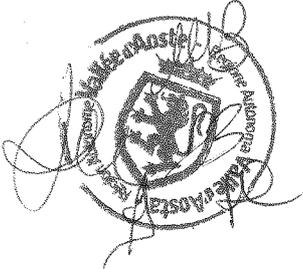


1. Il/la candidato/a illustri del procedimento amministrativo gli obblighi della pubblica amministrazione derivanti dalla fase dell'iniziativa (o preparatoria), in caso di iniziativa di parte.
2. Il/la candidato/a illustri le fasi della funzione legislativa del Consiglio regionale.
3. Il/la candidato/a illustri l'oggetto e l'ambito di applicazione della l.r.22/2010.
4. Il/la candidato/a illustri i tirocini extracurricolari della "sezione A", a chi sono rivolti e quali sono i limiti numerici di attivazione dei soggetti ospitanti.
5. Il/la candidato/a evidenzi gli elementi che compongono il beneficio economico del Reddito di cittadinanza.
6. Il/la candidato/a illustri le fasi tipiche di un colloquio di orientamento professionale.



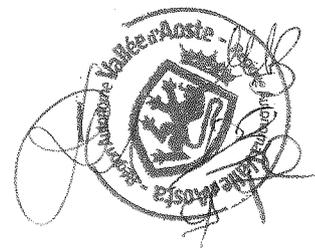
Prova n. 2

1. Il/la candidato/a illustri il significato del silenzio della pubblica amministrazione.
2. Il/la candidato/a illustri la composizione, la nomina, la durata in carica e le funzioni della Giunta regionale.
3. Il/la candidato/a illustri le attività extraimpiego.
4. Il/la candidato/a esponga la durata e le eventuali sospensioni di un tirocinio della "sezione A" e successivamente i limiti di attivazione.
5. Il/la candidato/a illustri i tipi di sanzione in cui può incorrere un percettore di Reddito di cittadinanza.
6. Il/la candidato/a spieghi e motivi se il colloquio con l'impresa all'interno dei servizi per l'impiego può essere considerato un colloquio di orientamento



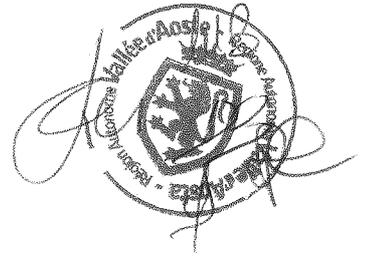
Prova n. 3

1. Il/la candidato/a illustri le principali differenze tra l'accesso documentale, l'accesso civico e l'accesso generalizzato.
2. Il/la candidato/a illustri gli organi del Consiglio regionale e le loro attribuzioni.
3. Il/la candidato/a illustri l'articolazione della dirigenza del comparto unico della Valle d'Aosta e le modalità di accesso alla qualifica unica dirigenziale.
4. Il/la candidato/a espliciti la durata delle diverse tipologie di tirocinio e le relative sanzioni.
5. Il/la candidato/a esponga gli incentivi per un'impresa e un lavoratore percettore di Reddito di cittadinanza.
6. Il/la candidato/a illustri quali tecniche di gestione del colloquio risultano più adeguate nella fase di orientamento di base.



Prova n. 4

1. Il/la candidato/a illustri la patologia dell'atto amministrativo.
2. Il/la candidato/a illustri l'elezione, la durata in carica e le principali funzioni del Consiglio regionale.
3. Il/la candidato/a illustri i livelli, le aree di contrattazione e i soggetti di parte pubblica coinvolti nella contrattazione collettiva del comparto unico della Valle d'Aosta.
4. Il/la candidato/a evidenzi le differenze tra i tirocini della tipologia A, B e C in termini di indennità, durata e soggetti destinatari.
5. Il/la candidato/a indichi la durata del Reddito di cittadinanza e la sua modalità di erogazione rispetto alla Pensione di cittadinanza.
6. Il/la candidato/a illustri quali tecniche di gestione del colloquio risultano più adeguate nella fase di orientamento specialistico.



Prova n. 5

1. Il/la candidato/a illustri i vizi di legittimità dell'atto amministrativo.
2. Il/la candidato/a illustri le principali funzioni, l'elezione e la durata in carica del Presidente della Regione.
3. Il/la candidato/a illustri il reclutamento del personale degli enti del comparto unico regionale.
4. Il/la candidato/a evidenzi l'eventuale compatibilità tra NASPI e rapporto di lavoro subordinato.
5. Il/la candidato/a indichi i requisiti reddituali e patrimoniali per il Reddito di cittadinanza e le sanzioni in caso di mancata comunicazione di variazione.
6. Il/la candidato/a illustri quali sono le tecniche di gestione del colloquio di orientamento professionale.

Prova n. 6



1. Il/la candidato/a illustri la partecipazione del privato al procedimento amministrativo.
2. Il/la candidato/a illustri i casi di scioglimento del Consiglio regionale.
3. Il/la candidato/a illustri la Commissione indipendente di valutazione della performance.
4. Il/la candidato/a esponga le differenze tra NASPI e DIS-COLL.
5. Il/la candidato/a indichi i principi generali per un'omogenea applicazione dei benefici all'impresa che assumono soggetti percettori di Reddito di cittadinanza.
6. Il/la candidato/a illustri quali tecniche di gestione del colloquio risultano più adeguate nella fase di accompagnamento all'inserimento/reinserimento lavorativo.