

PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI 2 POSTI DI OPERATORE DI SEGRETERIA A TEMPO PIENO E INDETERMINATO, CON LIVELLO D'INQUADRAMENTO III - AREA FUNZIONALE I: "SEGRETERIA, LOGISTICA E SERVIZI DI SUPPORTO" DEL VIGENTE CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO PER LA FORMAZIONE PROFESSIONALE.

PRIMA PROVA SCRITTA DEL 30 LUGLIO 2020

TRACCIA -A-

- 1) Il candidato descriva, con riferimento al regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE), i compiti e l'ambito di applicazione del FSE.
- 2) Il candidato dopo aver illustrato i percorsi, le qualifiche e i diplomi previsti dalla Legge Regionale del Lazio n. 5/2015 (Disposizioni sul sistema educativo regionale di istruzione e formazione professionale), descriva l'iter procedurale e la documentazione che deve essere predisposta per lo svolgimento degli esami finali, specificando inoltre il titolo rilasciato al termine di un IV anno di una figura professionale normata per legge.
- 3) Il candidato descriva, sulla base delle direttive della Regione Lazio sulla gestione e sulla rendicontazione dei percorsi di istruzione e formazione professionale (IeFP), la documentazione che deve essere prodotta per lo svolgimento delle attività formative, distinguendo:
 - a) la documentazione da conservare presso la sede legale dell'istituzione formativa;
 - b) la documentazione da conservare presso la sede formativa (in cui si svolge l'attività);
 - c) la documentazione da notificare all'Amministrazione procedente.