

**Istruttore Direttivo amministrativo a tempo pieno e  
indeterminato (cat. Giur. D1)**

**Seconda prova scritta – n.1**

Il candidato, sulla base della documentazione consegnatagli: Call for proposals – Guide for Applicants, Description of Work e Budget Form, contestualizzi la call assegnata – “FACILITATING EU TRANSNATIONAL TOURISM FLOWS FOR SENIORS AND YOUNG PEOPLE IN THE LOW AND MEDIUM SEASONS – COS-TFLOWS-2014-3-15”, individui il/i settore/i di competenza e schematizzi, attraverso un diagramma di flusso, le diverse fasi necessarie per la presentazione, implementazione e rendicontazione di un progetto europeo promosso dal Comune di Vicenza, in qualità di coordinatore.

Successivamente approfondisca il percorso da effettuare nella fase di preparazione e presentazione del progetto, corredandola della bozza dei relativi atti amministrativi necessari.

## **Istruttore Direttivo amministrativo a tempo pieno e indeterminato (cat. giur. D1)**

### **Seconda prova scritta – n.2**

Il candidato, sulla base della documentazione consegnatagli (*si noti che lo stato attuale del bando è "Forthcoming" perciò non viene consegnato il bando, bensì la documentazione necessaria ad avere tutte le informazioni utili per l'impostazione di un progetto in tale contesto*): "Topic Description" e "Topic Conditions and Documents" (List of countries and applicable rules for funding, Eligibility and admissibility conditions, Evaluation criteria and procedure, scoring and threshold and guide to the submission and evaluation process), contestualizzi la tematica proposta dal programma HORIZON 2020 "THE YOUNG GENERATION IN AN INNOVATIVE; INCLUSIVE AND SUSTAINABLE EUROPE", individui il/i settore/i di competenza e schematizzi, attraverso un diagramma di flusso, le diverse fasi necessarie per la presentazione, implementazione e rendicontazione di un progetto europeo promosso dal Comune di Vicenza, in qualità di coordinatore.

Successivamente approfondisca il percorso da effettuare nella fase di implementazione del progetto, corredandola della bozza dei relativi atti amministrativi necessari.

**Istruttore Direttivo amministrativo a tempo pieno e  
indeterminato (cat. giur. D1)**

**Seconda prova scritta – n.3**

Il candidato, sulla base della documentazione consegnatagli: Call for proposals e Guide for Action Grants, contestualizzi la call assegnata - “JUST/2014/JPPI/AG/CHIL - ACTION GRANTS TO RAISE THE AWARENESS OF CHILDREN WITH REGARD TO THEIR RIGHTS IN JUDICIAL PROCEEDINGS”, individui il/i settore/i di competenza e schematizzi, attraverso un diagramma di flusso, le diverse fasi necessarie per la presentazione, implementazione e rendicontazione di un progetto europeo promosso dal Comune di Vicenza, in qualità di coordinatore.

Successivamente il candidato approfondisca il percorso da effettuare nella fase di rendicontazione ed audit del progetto, corredandola della bozza dei relativi atti amministrativi necessari.