

BUSTA N° 1

1. Lo strumento della visita domiciliare nel processo di aiuto del servizio sociale. *NON ESTRATTA*
2. Il colloquio di servizio sociale.
3. La documentazione professionale.
4. Il principio dell'autodeterminazione.
5. Descrivere uno strumento del servizio sociale.
6. La L.R. 23/2005.
7. L'Istituto dell'Affidamento familiare. *NON ESTRATTA*
8. Il Ritornare a casa Plus.
9. I progetti personalizzati di cui alla L. 162/98. *NON ESTRATTA*
10. I progetti personalizzati per la non autosufficienza. *NON ESTRATTA*
11. Le leggi di settore. *NON ESTRATTA*
12. Il Servizio Educativo territoriale.



13. L'Assistenza domiciliare comunale.

14. Il PLUS.

15. L'istituto dell'Amministrazione di sostegno. *NON ESTRATTA*

16. Differenza tra Adozione e Affidamento familiare. *NON ESTRATTA*

17. Descrivere un possibile percorso di presa in carico finalizzato alla permanenza a domicilio di un anziano non autosufficiente. *NON ESTRATTA*

18. L'istituto dell'amministratore di sostegno come strumento di tutela. *NON ESTRATTA*

19. Lo strumento della visita domiciliare nel processo di aiuto del servizio sociale: illustrare le caratteristiche principali e gli elementi che la distinguono dal colloquio.

20. L'assistenza integrata sociosanitaria rivolta alle persone disabili. Sulla base della normativa nazionale e regionale illustrare i contenuti principali e descrivere le misure finalizzate alla domiciliarità.

GPS

[Signature]

[Signature]

1. Quali sono gli organi principali di un comune e le loro competenze
2. Casi di nullità e annullabilità dell'atto amministrativo NON ESTRATTA
3. Delibera di giunta e delibera di consiglio comunale. Funzione e differenze NON ESTRATTA
4. Compiti del responsabile del procedimento
5. Comunicazione di avvio del procedimento
6. I vizi di legittimità dell'atto amministrativo NON ESTRATTA
7. Tipi di responsabilità del Dirigente/funziionario del Comune
8. Come si svolge il procedimento amministrativo in un ente locale e quali sono i principi generali che lo regolano
9. Funzioni del Consiglio Comunale NON ESTRATTA
10. Funzioni della Giunta Comunale
11. Tipologia e differenze delle ordinanze comunali NON ESTRATTA
12. Funzione dell'assistente sociale nei procedimenti amministrativi relativi a benefici economici o aiuti sociali
13. La comunicazione dei motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza di parte NON ESTRATTA
14. Dichiarazione sostitutiva di certificazione e modalità di verifica NON ESTRATTA
15. Il Sindaco e le sue funzioni
16. Tipi di provvedimenti degli organi dell'Ente NON ESTRATTA

NON
ESTRATTA

NON
ESTRATTA

NON
ESTRATTA

17. Funzioni e responsabilità dei dirigenti

18. L'impegno di spesa

19. Gli strumenti normativi che regolano l'attività dell'assistente sociale negli enti locali

20. I "regolamenti comunali" **NON ESTIMATA**

MS

12

Ge

BUSIA N. 3

1. Che cos'è il diritto di accesso agli atti amministrativi e qual è la sua base normativa? **NON ESTRATTA**
2. Diritto di accesso documentale e il diritto di accesso civico **NON ESTRATTA**
3. Principio di trasparenza in relazione all'accesso agli atti degli enti locali **NON ESTRATTA**
4. Tipologie e procedure di accesso agli atti amministrativi per i cittadini nei confronti degli enti locali
5. Come deve l'assistente sociale gestire la privacy e la riservatezza nelle informazioni dei beneficiari dei servizi
6. Il "consenso informato" in ambito sociale **NON ESTRATTA**
7. Principi di trasparenza nella pubblica amministrazione **NON ESTRATTA**
8. L'accesso ordinario: definizione e differenza con l'accesso civico semplice e l'accesso civico generalizzato
9. Modalità di pubblicazione dei dati relativi a concessioni di benefici economici
10. Responsabile della Protezione dei Dati" (DPO) e suo ruolo **NON ESTRATTA**
11. Che differenza c'è tra l'accesso agli atti amministrativi e l'accesso agli atti relativi alla sfera privata dei cittadini **NON ESTRATTA**



12. principio di trasparenza in relazione all'accesso agli atti degli enti locali
13. Che cosa si intende per "privacy" e quale è la sua rilevanza giuridica **NON ESTRAVA**
14. Cosa sono i "dati personali" e come vengono definiti dal GDPR **NON ESTRAVA**
15. Cos'è il GDPR e quali sono i suoi obiettivi principali
16. Quali sono i diritti riconosciuti dal GDPR alle persone fisiche
17. Qual è la figura del "titolare del trattamento" e quali sono le sue responsabilità
18. Che cos'è il "trattamento" dei dati personali e quali sono le sue principali finalità
19. Cosa sono i "dati sensibili" e come devono essere trattati
20. Qual è la differenza tra "anonimizzazione" e "pseudonimizzazione" dei dati personali

Three handwritten signatures are present at the bottom of the page. The top-left signature is in black ink and appears to be 'MS'. The top-right signature is in black ink and is a stylized, circular mark. The bottom signature is in blue ink and is a cursive signature.