



COMUNE DI SANTA MARIA A VICO
Provincia di Caserta

Concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part-time 18 ore e a tempo indeterminato con categoria giuridica D - economica D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali, profilo professionale di assistente sociale

Verbale n. 06 del 28 giugno 2021

L'anno duemilaventuno, il giorno ventotto del mese di giugno, alle ore 10:20 circa si è riunita presso la sede municipale, sita in piazza Roma, la Commissione giudicatrice del concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di una unità di personale a part-time 18 ore e a tempo indeterminato con categoria giuridica D - economica D1 – C.C.N.L. del personale non dirigente del comparto Regioni ed Autonomie locali, profilo professionale di assistente sociale;

sono presenti:

dott.^{ssa} Maria Antonietta IACOBELLIS – *Presidente della Commissione*

dott.^{ssa} Marilena COLETTA – *Componente della Commissione*

dott. Giovanni MINTURNINO – *Componente della Commissione*

dott. Vincenzo MORGILLO – *Segretario della Commissione*

La Commissione

Richiamati i propri precedenti Verbali n. 01 del 12 aprile 2021, n. 02 del 21 aprile 2021, n. 03 del 22 maggio 2021, n. 04 del 29 maggio 2021, n. 05 del 4 giugno 2021, la Commissione procede con le attività odierne.

Predisposizione quesiti per la prova orale

Considerato che, ai sensi del precedente verbale, a ciascun candidato saranno somministrate n. 3 domande, vertenti le materie del bando, estratte in modalità casuale, la Commissione appronta n. 48 domande, così distinte:

- n. 24 domande di Diritto amministrativo / enti locali / diritto penale / diritto costituzionale
- n. 24 domande di Legislazione statale e regionale in materia di interventi socio-assistenziali e di servizi socio-sanitari; problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie, agli anziani, nonché all'inserimento sociali di portatori di handicap, di disadattati e di emarginati; metodi e tecniche dei servizi sociali all'interno dell'ente locale

come riportate di seguito:

| |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <i>Diritto amministrativo / enti locali / diritto penale / diritto costituzionale</i> |
| <i>1) Obblighi e responsabilità dei dipendenti degli Enti Locali.</i> |
| <i>2) Il diritto d'accesso ai documenti amministrativi.</i> |
| <i>3) Il Responsabile del procedimento.</i> |

| |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4) <i>Potestà statutaria e regolamentare degli enti locali.</i> |
| 5) <i>Il sindaco quale ufficiale di governo: funzioni e deleghe?</i> |
| 6) <i>Requisiti per l'elezione del consigliere comunale.</i> |
| 7) <i>L'avvio di procedimento ai sensi della legge 241/1990.</i> |
| 8) <i>Quali sono i principi generali dell'attività amministrativa?</i> |
| 9) <i>L'art. 10 bis della legge 241/1990: comunicazione motivi ostativi.</i> |
| 10) <i>Il consiglio comunale: compiti e modalità di elezioni.</i> |
| 11) <i>Procedure di accesso nel pubblico impiego</i> |
| 12) <i>Ordinanze e Decreti</i> |
| 13) <i>Articolo 118 della Costituzione e principio di sussidiarietà.</i> |
| 14) <i>Il candidato illustri quali sono i reati tipici in cui può incorrere un dipendente pubblico.</i> |
| 15) <i>Il candidato parli del contenuto della comunicazione di avvio del procedimento amministrativo.</i> |
| 16) <i>Illustri il candidato le differenze tra atto e provvedimento amministrativo.</i> |
| 17) <i>Parli il candidato dei concetti di residenza e domicilio.</i> |
| 18) <i>Quali competenze attribuisce al Consiglio Comunale il comma 2 dell'art.42 del TUEL.</i> |
| 19) <i>Ai sensi del TUEL di cui al D.lgs 267/2000, cosa accade in caso di dimissioni contestuali della metà più uno dei Consiglieri assegnati al Consiglio Comunale, senza computare a tal fine il Sindaco?</i> |
| 20) <i>Ai sensi del TUEL di cui al D.lgs 267/2000, nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, in quale ipotesi si ricorre ad un turno di ballottaggio per l'elezione della carica a Sindaco?</i> |
| 21) <i>le liste elettorali: definizione e modalità di iscrizione.</i> |
| 22) <i>gli elementi costitutivi del Comune.</i> |
| 23) <i>la Giunta Comunale: procedura di nomina e composizione.</i> |
| 24) <i>le forme associative tra Enti locali con particolare riguardo alle unioni di Comuni.</i> |

legislazione statale e regionale in materia di interventi socio-assistenziali e di servizi socio-sanitari, - problematiche dell'attività di assistenza ai minori, alle coppie, alle famiglie, agli anziani, nonché all'inserimento sociali di portatori di handicap, di disadattati e di emarginati; metodi e tecniche dei servizi sociali all'interno dell'ente locale

1) *Il candidato descriva brevemente i principi e gli scopi della L. 328/2000 "Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali".*

2) *Elementi innovativi della Legge Regionale n. 15/2012.*

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3) <i>Gli istituti dell'autorizzazione e dell'accreditamento: definizione, contenuti e modalità di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.</i> |
| 4) <i>Il ruolo dell'equipe multidisciplinare nella predisposizione di piano di intervento personalizzato.</i> |
| 5) <i>Il candidato descriva le relazioni tra l'Ambito Territoriale e l'Azienda Sanitaria Locale con particolare riferimento alla Delibera di Giunta Regionale n. 50/2012 – “Compartecipazione alla spesa delle prestazioni socio-sanitarie in attuazione del titolo V della L.R. n. 23/2007”.</i> |
| 6) <i>Gli strumenti utilizzati dall'Assistente Sociale nell'espletamento delle attività di Servizio Sociale Professionale.</i> |
| 7) <i>Dall'assistenza sociale al sistema integrato di interventi e servizi sociali: L. 328/2000 e L.R. 11/2007.</i> |
| 8) <i>Attività di vigilanza e controllo dei servizi sociali e delle strutture socio-assistenziali ai sensi del Regolamento L.R. n. 11/2007</i> |
| 9) <i>Il candidato descriva l'impianto organizzativo di un Piano Sociale di Zona facendo riferimento alle aree di intervento, ai servizi di segretariato sociale e al servizio sociale professionale, nonché alla Porta Unitaria di Accesso.</i> |
| 10) <i>Norme istitutive delle misure nazionali di contrasto alla povertà e modalità di accesso - definizione del “Patto per l'inclusione sociale”.</i> |
| 11) <i>Il progetto educativo individualizzato: definizione e contenuti.</i> |
| 12) <i>L'Adozione nazionale ed internazionale: le procedure attivate dall'Assistente Sociale.</i> |
| 13) <i>Il ruolo dell'Assistente Sociale in sede di Unità di Valutazione Integrata e gli strumenti utilizzati per la rilevazione del bisogno socio-sanitario.</i> |
| 14) <i>Legge 184/83 e ss.mm.ii. - L'Affido familiare quale soluzione alternativa alla collocazione del minore in strutture socio-assistenziali. Illustri il candidato le varie tipologie di affido, le finalità perseguite e il ruolo dell'Assistente Sociale.</i> |
| 15) <i>Art. 403 c.c. Intervento della pubblica autorità a favore dei minori. Quando si configura tale ipotesi.</i> |
| 16) <i>I “Progetti Utili alla Collettività” in favore di beneficiari del Reddito di Cittadinanza: il ruolo dell'assistente sociale nell'attivazione dei progetti.</i> |
| 17) <i>Descrizione delle fasi del processo di aiuto</i> |
| 18) <i>Finalità e caratteristiche del Segretariato Sociale</i> |
| 19) <i>Segreto professionale e segreto d'ufficio</i> |
| 20) <i>I tre mandati dell'assistente sociale</i> |
| 21) <i>La responsabilità dell'assistente sociale nei confronti della società</i> |
| 22) <i>Significato e caratteristiche del lavoro di rete</i> |
| 23) <i>La cartella sociale: finalità ed elementi che deve contenere</i> |
| 24) <i>La documentazione di servizio sociale: finalità e descrizione dei documenti che produce</i> |

La risposta alle domande sarà valutata con i seguenti criteri, fissati nel proprio precedente Verbale n. 02/2021:

1) Conoscenza dell'argomento

Aderenza alla traccia massimo punti 10

2) Capacità di sintesi

Capacità di sintesi e completezza descrittiva massimo punti 10

3) Chiarezza e organicità dell'esposizione

Capacità di organizzare le informazioni rendendo evidente il percorso seguito
massimo punti 10

L'elenco delle domande viene stampato su supporto cartaceo e custodito dalla Commissione che ne darà lettura ai candidati in sede d'esame.

I numeri delle domande di cui sopra (da n. 01 a n. 24) vengono annotati su talloncini singoli, inseriti in n. 2 urne, una dedicata al sorteggio delle domande di materie giuridiche e l'altra dedicata al sorteggio delle domande in materia sociale.

A ciascun candidato, infatti, saranno sottoposte n. 3 domande da sorteggiare come segue:

- n. 1 domanda di diritto, individuata a sorte con l'estrazione casuale di un talloncino numerato da 01 a n. 24;
- n. 2 domande in materia sociale, individuate a sorte con l'estrazione casuale di due talloncini numero da 01 a n. 24.

Si procede, inoltre, alla predisposizione di n. 5 testi di lingua inglese, del medesimo grado di difficoltà, per accertarne la conoscenza.

Per quanto concerne la verifica delle competenze informatiche, i candidati saranno invitati a digitare un breve testo su computer messo a disposizione dalla Commissione.

Svolgimento della prova orale

Al termine delle operazioni preliminari, alle ore 10:45 circa, la Commissione si trasferisce presso la sede della prova orale (ex plesso scolastico Giacomo Leopardi di piazza Roma), in conformità a quanto stabilito nel precedente verbale.

Si prende atto dell'avvenuta identificazione dei candidati, a cura del personale comunale incaricato allo scopo.

La Presidente illustra le modalità di svolgimento del colloquio orale e si procede, quindi, al sorteggio della lettera alfabetica del primo candidato da esaminare: viene sorteggiata la lettera I, tra le lettere A, D, I, P, corrispondenti alle iniziali del cognome dei candidati, e viene quindi invitato al tavolo della Commissione la candidata **Izzo Anna**.

La candidata sorteggia dall'urna dedicata alle domande di diritto il num. 07, mentre dall'urna delle

domande sociali i num. 22 e 03, corrispondenti alle seguenti domande:

D07 - L'avvio di procedimento ai sensi della legge 241/1990.

S22) Significato e caratteristiche del lavoro di rete

S03) Gli istituti dell'autorizzazione e dell'accreditamento: definizione, contenuti e modalità di rilascio dei provvedimenti autorizzativi.

In continuità, si sottopone alla candidata uno dei testi di lingua inglese, accertandone la conoscenza attraverso la lettura e traduzione del brano assegnato; viene quindi invitata a digitare un breve testo, a scelta della Commissione, verificando l'idoneità dal punto di vista informatico.

Al termine dell'esame della candidata, i presenti vengono fatti accomodare all'esterno dell'aula d'esame, per l'attribuzione riservata da parte della Commissione del punteggio alla prova orale che è il seguente: 26 (ventisei) su 30.

Successivamente si fanno rientrare i candidati e si procede all'esame della candidata **Palma Michela**.

La candidata sorteggia dall'urna dedicata alle domande di diritto il num. 17, mentre dall'urna delle domande sociali i num. 07 e 14, corrispondenti alle seguenti domande:

D17) Parli il candidato dei concetti di residenza e domicilio;

S07) Dall'assistenza sociale al sistema integrato di interventi e servizi sociali: L. 328/2000 e L.R. 11/2007;

S14) Legge 184/83 e ss.mm.ii. - L'Affido familiare quale soluzione alternativa alla collocazione del minore in strutture socio-assistenziali. Illustri il candidato le varie tipologie di affido, le finalità perseguite e il ruolo dell'Assistente Sociale.

In continuità, si sottopone alla candidata uno dei testi di lingua inglese, accertandone la conoscenza attraverso la lettura e traduzione del brano assegnato; viene quindi invitata a digitare un breve testo, a scelta della Commissione, verificando l'idoneità dal punto di vista informatico.

Al termine dell'esame della candidata, i presenti vengono fatti accomodare all'esterno dell'aula d'esame, per l'attribuzione riservata da parte della Commissione del punteggio alla prova orale che è il seguente: 25 (venticinque) su 30.

Successivamente si fanno rientrare i candidati e si procede all'esame della candidata **Aiello Anna**.

La candidata sorteggia dall'urna dedicata alle domande di diritto il num. 16, mentre dall'urna delle domande sociali i num. 15 e 24, corrispondenti alle seguenti domande:

D16) Illustri il candidato le differenze tra atto e provvedimento amministrativo.

S15) Art. 403 c.c. Intervento della pubblica autorità a favore dei minori. Quando si configura tale ipotesi.

S24) La documentazione di servizio sociale: finalità e descrizione dei documenti che produce l'Assistente sociale

In continuità, si sottopone alla candidata uno dei testi di lingua inglese, accertandone la conoscenza attraverso la lettura e traduzione del brano assegnato; viene quindi invitata a digitare un breve testo, a scelta della Commissione, verificando l'idoneità dal punto di vista informatico.

Al termine dell'esame della candidata, i presenti vengono fatti accomodare all'esterno dell'aula d'esame, per l'attribuzione riservata da parte della Commissione del punteggio alla prova orale che è il seguente: 22 (ventidue) su 30.

Successivamente si fanno rientrare i candidati e si procede all'esame della candidata **De Rosa Rosaria**.

La candidata sorteggia dall'urna dedicata alle domande di diritto il num. 09, mentre dall'urna delle domande sociali i num. 17 e 11, corrispondenti alle seguenti domande:

D09) L'art. 10 bis della legge 241/1990: comunicazione motivi ostativi.

S17) Descrizione delle fasi del processo di aiuto

S11) Il progetto educativo individualizzato: definizione e contenuti.

In continuità, si sottopone alla candidata uno dei testi di lingua inglese, accertandone la conoscenza attraverso la lettura e traduzione del brano assegnato; viene quindi invitata a digitare un breve testo, a scelta della Commissione, verificando l'idoneità dal punto di vista informatico.

Al termine dell'esame della candidata, i presenti vengono fatti accomodare all'esterno dell'aula d'esame, per l'attribuzione riservata da parte della Commissione del punteggio alla prova orale che è il seguente: 26 (ventisei) su 30.

Successivamente si fanno rientrare i candidati e si procede all'esame della candidata **Di Rosa Maria**.

La candidata sorteggia dall'urna dedicata alle domande di diritto il num. 10, mentre dall'urna delle domande sociali i num. 20 e 12, corrispondenti alle seguenti domande:

D10) Il consiglio comunale: compiti e modalità di elezioni.

S20) I tre mandati dell'assistente sociale

S12) L'Adozione nazionale ed internazionale: le procedure attivate dall'Assistente Sociale.

In continuità, si sottopone alla candidata uno dei testi di lingua inglese, accertandone la conoscenza attraverso la lettura e traduzione del brano assegnato; viene quindi invitata a digitare un breve testo, a scelta della Commissione, verificando l'idoneità dal punto di vista informatico.

Al termine dell'esame della candidata, i presenti vengono fatti accomodare all'esterno dell'aula d'esame, per l'attribuzione riservata da parte della Commissione del punteggio alla prova orale che è il seguente: 23 (ventitré) su 30.

Vengono infine reinvitate tutte le candidate presenti per leggere loro i punteggi conseguiti da ciascuna, ovvero:

Izzo Anna – punti 26

Palma Michela – punti 25

Aiello Anna – punti 22

De Rosa Rosaria – punti 26

Di Rosa Maria – punti 23

Dalla lettura combinata del bando di concorso e del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi (sezione Concorsi), tenuto conto delle votazioni conseguite dai candidati e già pubblicate nel precedente Verbale n. 05/2021, viene stilata la seguente graduatoria provvisoria finale:

| Nominativo | Media punteggio prove scritte | Punteggio prova orale | Punteggio titoli | Punteggio Totale |
|-------------------|--------------------------------------|------------------------------|-------------------------|-------------------------|
| Izzo Anna | 27,50 | 26,00 | 7,10 | 60,60 |
| De Rosa Rosaria | 23,00 | 26,00 | 0,80 | 49,80 |
| Aiello Anna | 23,00 | 22,00 | 4,70 | 49,70 |
| Di Rosa Rosaria | 21,50 | 23,00 | 2,35 | 46,85 |
| Palma Michela | 21,50 | 25,00 | 0,10 | 46,60 |

Si incarica il Segretario della tempestiva pubblicazione del presente verbale sul sito web del Comune (all'Albo Pretorio e in Amministrazione trasparente – sezione Concorsi), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, nonché all'inoltro al Servizio Personale dell'Ente per il prosieguo di rispettiva competenza.

I lavori vengono pertanto chiusi alle ore 13:40 circa.

Del che è verbale

La Commissione

dott.^{ssa} Marilena COLETTA

*dott.^{ssa} Maria Antonietta
IACOBELLIS*

dott. Giovanni MINTURNINO

Il Segretario

dott. Vincenzo MORGILLO