

COMUNITÀ VALSUGANA E TESINO

**GRADUATORIA FINALE DI MERITO DELLA SELEZIONE, TRAMITE
COLLOQUIO, PER LA FORMAZIONE DI UNA GRADUATORIA PER
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO DI PERSONALE ASSISTENTE
SOCIALE – CAT. D LIVELLO BASE**

DOMANDE ESTRATTE

GRUPPO A: TIPOLOGIA SERVIZI ED INTERVENTI

- 1) Il candidato descriva quali interventi possono essere attivati dal Servizio sociale di una Comunità di Valle a favore di persone adulte con disabilità e l'*iter* per tale attivazione
- 3) Il candidato descriva quali interventi possono essere attivati dal Servizio sociale di una Comunità di Valle a favore di minori con disabilità e l'*iter* per tale attivazione
- 6) Il candidato descriva quali interventi possono essere attivati dal Servizio sociale di una Comunità di Valle a favore di persone anziane non completamente autonome e l'*iter* per tale attivazione;
- 7) Il candidato descriva quali interventi possono essere attivati dal Servizio sociale di una Comunità di Valle a favore di persone anziane autonome, ma che vivono una situazione di solitudine ed isolamento, e l'*iter* per tale attivazione;
- 8) Il candidato illustri quali interventi di sostegno economico possono essere erogati a favore di persone/nuclei in situazione di bisogno, facendo riferimento alla normativa provinciale ed alla più recente normativa nazionale
- 9) Il candidato illustri le finalità e le modalità di attivazione di un intervento economico straordinario.
- 10) Il candidato descriva l'intervento economico straordinario, facendo riferimento alla normativa provinciale, e quale è il ruolo dell'assistente sociale rispetto a questo specifico intervento.
- 12) Il candidato descriva cosa si intende per Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM) e quali sono le sue finalità. Qual è il ruolo dell'Assistente sociale rispetto ad essa?

13) Il candidato descriva cosa si intende per Punto Unico di Accesso (PUA): chi sono i destinatari di questo servizio? Qual è il ruolo dell'Assistente sociale rispetto ad esso?

14) Il candidato descriva cosa si intende per Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM): quando e da chi può essere attivata? Qual è il ruolo dell'Assistente sociale rispetto ad essa?

15) La rete provinciale dei Servizi per le donne vittime di violenza: che misure ed interventi sono previsti?

16) La L. 6/2004 ha introdotto la figura dell'Amministratore di sostegno: quali sono le sue funzioni ed i limiti del suo mandato?

17) Quali interventi integrativi o sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare può prevedere l'Assistente sociale facendo riferimento alla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali.

19) Il candidato descriva cosa si intende per interventi di segretariato sociale, facendo riferimento alla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali.

22) Il candidato illustri quando si ricorre ad un intervento di Spazio Neutro/Incontri protetti e come viene attivato.

23) Quali possono essere gli interventi attivabili a favore di un anziano totalmente autosufficiente e quelli a favore di un anziano con una compromissione delle autonomie personali?

24) Quali differenze ci sono tra un affidamento familiare consensuale e giudiziale? Quale l'iter?

25) L'accoglienza familiare. Quali sono gli obiettivi e come attivarla?

26) L'intervento educativo domiciliare. Quali sono gli obiettivi e come attivarlo?

27) Il sostegno alla genitorialità. Quali sono gli obiettivi e quale è il ruolo dell'Assistente sociale?

GRUPPO B: METODOLOGIA E DEONTOLOGIA

- 1) Il candidato descriva lo strumento della Cartella Sociale Informatizzata (CSI): a cosa serve e quale è la responsabilità dell'assistente sociale a riguardo?
- 2) L'Assistente sociale opera spesso in rete con altri Servizi/professionisti: da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di una persona anziana?
- 4) L'Assistente sociale opera spesso in rete con altri Servizi/professionisti: da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di una persona adulta disabile?
- 5) L'Assistente sociale opera spesso in rete con altri Servizi/professionisti: da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di un minore in condizione di vulnerabilità familiare?
- 6) Di quali elementi deve tener conto un assistente sociale nella definizione di un progetto d'aiuto sociale a favore di una persona anziana?
- 7) Nel lavoro dell'assistente sociale, vi sono differenze tra il rispetto della *privacy* della persona ed il rispetto del segreto professionale?
- 8) Come deve procedere un assistente sociale nel caso venga a conoscenza nel proprio lavoro di una situazione di presunto abuso/maltrattamento su minori?
- 10) Come si accede al Servizio sociale professionale?
- 11) Come si svolgono i colloqui di sostegno psico-sociale dell'assistente sociale?
- 12) Che cosa si intende per autonomia tecnico-professionale dell'assistente sociale?
- 15) Quali sono le modalità attraverso le quali l'Assistente sociale attua l'accertamento dello stato di bisogno, tenuto conto anche di quanto stabilito dalla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali?
- 16) Quali sono gli strumenti del Servizio sociale professionale ed esempi di utilizzo e di scelta da parte dell'Assistente sociale
- 17) Il candidato descriva le differenze tra le competenze della Procura presso il Tribunale per i Minorenni ed il Tribunale per i Minorenni.

- 20) Il candidato descriva le competenze del Giudice Tutelare.
- 21) Uno degli strumenti del lavoro dell'Assistente sociale è la visita domiciliare: quando attuarla? Con quali obiettivi?
- 22) Quali sono gli elementi principali per elaborare un progetto d'aiuto in caso di intervento economico?
- 23) Il Codice deontologico richiama le principali responsabilità dell'Assistente sociale nell'ambito del suo agire professionale. Quali sono ed in rapporto a chi?
- 24) Il candidato illustri alcuni fattori di rischio e alcuni fattori protettivi da osservare quando si valuta la situazione di un minore ai fini della stesura di una relazione per l'Autorità giudiziaria.
- 25) Il candidato illustri quando e con quali modalità è necessario effettuare una segnalazione alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni.
- 28) Integrazione e presa in carico nel lavoro d'équipe in una situazione di vulnerabilità riguardante una famiglia straniera con minori

GRUPPO C: DIRITTO AMMINISTRATIVO E PRIVACY

- 1) Nomina e competenze del Presidente della Comunità. Ruolo del Vice Presidente.
- 2) Nomina e ruolo del Comitato Esecutivo della Comunità.
- 3) La formazione della volontà di un organo collegiale e definizione dei provvedimenti dallo stesso emanati.
- 4) La tipologia e il diverso valore dei pareri obbligatori, facoltativi e vincolanti
- 5) La fase integrativa dell'efficacia di un provvedimento amministrativo
- 6) La comunicazione di preavviso di diniego di un'istanza prodotta da parte di soggetto privato. Funzione e contenuto.
- 7) Il responsabile del procedimento e l'obbligo di conclusione del procedimento.
- 8) Principali contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti.
- 9) La motivazione dei provvedimenti
- 10) Diritti e doveri del dipendente comunale
- 11) Il dipendente pubblico può svolgere incarichi non compresi nei propri doveri d'ufficio?
- 12) Il dipendente può accettare regali da soggetti connessi con l'attività d'ufficio?

- | |
|---|
| 13) Privacy e Trasparenza – a volte si trovano in contrasto. Quali possono essere i casi? |
| 14) Il nuovo regolamento privacy pone con forza l'accento sulla “responsabilizzazione” (accountability nell'accezione inglese) di titolari e responsabili – cosa significa? |
| 15) Con la L. 190 /2012 si introduce un obbligo per la PA di pubblicizzare una serie di dati su internet. Illustri il candidato alcuni di questi. |
| 16) Chi è il responsabile dell'anticorruzione? Quali sono i suoi compiti? |
| 17) La Sezione anticorruzione del PIAO. Cosa individua e che indicazioni operative deve dare? |
| 18) Accesso agli atti e accesso civico. Illustri il candidato la differenza. |
| 19) L'accesso agli atti documentali. |
| 20) Principali compiti del responsabile di procedimento |