

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

DOMANDE PROVA ORALE DI DATA 09.06.2022

GRUPPO A : TIPOLOGIA SERVIZI E INTERVENTI

1. Il candidato descriva la differenza tra l'intervento educativo a domicilio e il servizio di assistenza domiciliare attivabile a favore di nuclei con figli minori, con riferimento in particolare alle finalità dell'intervento e alle tipologie di bisogno a cui rispondono
2. Il candidato descriva la differenza tra centro socio educativo e centro socio-occupazionale per disabili.
3. Il candidato descriva quali le finalità dell'inserimento in una struttura madre-bambino e in quali situazioni è ragionevole fare ricorso a questo tipo di servizio.
4. Il candidato descriva quali servizi possono essere attivati a favore di persone anziane non completamente autonome e l'*iter* per tale attivazione.
5. Il candidato illustri quali interventi possono essere attivati nel caso in cui si presenti una situazione di alta conflittualità genitoriale.
6. Il candidato illustri le finalità e le modalità di attivazione di un intervento economico straordinario.
7. Il candidato descriva l'intervento economico straordinario, facendo riferimento alla normativa provinciale, e in quali casi è ragionevole il ricorso a questo intervento.
8. Il candidato illustri quale è il ruolo dell'assistente sociale rispetto agli interventi di aiuto economico e ne elenchi i principali, facendo riferimento alla normativa provinciale ed alla più recente normativa nazionale.
9. Il candidato descriva cosa si intende per Unità Valutativa Multidisciplinare (UVM), com'è composta e qual è il ruolo dell'Assistente sociale rispetto ad essa?

- | |
|---|
| 10. 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? |
| 11. Il candidato illustri quali servizi possono essere attivati per supportare donne vittime di violenza. |
| 12. Il candidato illustri l'intervento di segretariato sociale, spiegandone le finalità. |
| 13. Il candidato descriva in quali situazioni è opportuno e/o doverosa la segnalazione di una situazione familiare alla Procura della Repubblica presso il Tribunale per i Minorenni. |
| 14. Il candidato illustri le differenti tipologie di assistenza domiciliare che conosce facendo riferimento in particolare al soggetto istituzionale competente per la gestione ed erogazione di ciascuna tipologia e alle differenti modalità di attivazione |

GRUPPO B: METODOLOGIA E DEONTOLOGIA

- | |
|--|
| 1. Il candidato descriva lo strumento della cartella sociale, cartacea e informatizzata (CSI). |
| 2. Il candidato descriva da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di un persona anziana? |
| 3. Il candidato descriva da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di una persona adulta con problemi psichici? |
| 4. Il candidato descriva da quali servizi/professionisti può essere composta la rete nel caso di un progetto d'aiuto a favore di una persona adulta disabile? |
| 5. Il candidato descriva 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. Il candidato descriva di quali elementi deve tener conto un assistente sociale nella definizione di un progetto d'aiuto sociale? |
| 7. Il candidato descriva se nel lavoro dell'assistente sociale, vi sono differenze tra il rispetto della <i>privacy</i> della persona ed il rispetto del segreto professionale? |

- | |
|--|
| 8. Il candidato descriva come deve procedere un assistente sociale nel caso venga a conoscenza nel proprio lavoro di una situazione di presunto abuso/maltrattamento su minori? |
| 9. Il candidato descriva quali sono i principali strumenti del lavoro dell'assistente sociale? |
| 10. Il candidato descriva quali sono i contenuti delle relazioni di un assistente sociale? Di che cosa devono tener conto? |
| 11. Il candidato descriva le possibili modalità di accesso al Servizio Sociale. |
| 12. Il candidato descriva come procedere nel caso ricevesse da parte della scuola o da altro soggetto, una segnalazione di situazione di possibile pregiudizio a danno del minore. |
| 13. Il candidato descriva i principi fondanti del lavoro dell'Assistente Sociale |
| 14. Il candidato descriva come avviene un'indagine sociale richiesta dalla Procura presso il Tribunale per i Minorenni e cosa deve contenere la relazione conclusiva. |

GRUPPO C : LEGISLAZIONE

- | |
|--|
| 1. Il candidato descriva cosa stabilisce la legislazione nazionale in tema di affidamento condiviso e bigenitorialità? |
| 2. Il candidato descriva le differenze tra affidamento familiare e adozione ai sensi della L. 184/1983 modificata dalla L.149/2001. |
| 3. Il candidato descriva cosa si intende per interventi di servizio sociale professionale, facendo riferimento alla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali. |
| 4. Il candidato descriva cosa si intende per interventi integrativi o sostitutivi di funzioni proprie del nucleo familiare, facendo riferimento alla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali. |
| 5. Il candidato descriva cosa si intende per interventi di segretariato sociale, facendo riferimento alla Legge provinciale 13/2007 in tema di Politiche sociali. |

- | |
|---|
| 6. Il candidato descriva cosa si intende per affidamento familiare e da chi può essere disposto? |
| 7. Il candidato descriva le differenze tra le competenze della Procura presso il Tribunale per i Minorenni ed il Tribunale per i Minorenni. |
| 8. Il candidato descriva le competenze del Tribunale per i Minorenni e il rapporto con questa istituzione ed il Servizio Sociale. |
| 9. Il candidato descriva le competenze del Giudice Tutelare e in quali casi l'Assistente Sociale vi fa ricorso. |
| 10. Il candidato descriva cosa sono i reati procedibili d'ufficio e quali potrebbero riguardare il lavoro dell'Assistente Sociale. |
| 11. Il candidato descriva la misura nazionale di contrasto alla povertà del Reddito e della Pensione di Cittadinanza. |
| 12. Il candidato illustri i principali contenuti della L.68/99 “Norme per il diritto al lavoro dei disabili” ed il ruolo del Servizio Sociale territoriale nel percorso di collocamento mirato. |
| 13. Il candidato descriva le differenze di competenze tra la figura del Tutore e quella del curatore speciale, in una situazione di minori. |
| 14. La L. 6/2004 ha introdotto la figura dell'Amministratore di sostegno: il candidato descriva quali sono le sue funzioni ed i limiti del suo mandato? |

GRUPPO D : DIRITTO AMMINISTRATIVO

- | |
|--|
| 1. Gli elementi essenziali di un provvedimento deliberativo e le conseguenze derivanti dalla carenza degli stessi. |
| 2. Il responsabile del procedimento e l'obbligo di conclusione del procedimento |
| 3. La tipologia e il diverso valore dei pareri obbligatori, facoltativi e vincolanti |
| 4. L'ordine di servizio impartito ad un dipendente comunale. |
| 5. Il diritto di accesso documentale. |

- | |
|--|
| 6. Differenza tra deliberazione e determinazione |
| 7. Diritti e doveri del dipendente comunale |
| 8. Il valore del silenzio negli atti amministrativi |
| 9. Il dipendente può accettare regali da soggetti connessi con l'attività d'ufficio? |
| 10. La privacy - Il nuovo regolamento UE GDPR 679/2016 – titolare del trattamento dei dati e responsabile del trattamento – illustri il candidato la differenza tra queste figure? |
| 11. Privacy e Trasparenza – a volte si trovano in contrasto. Quali possono essere i casi? |
| 12. Chi è il responsabile dell'anticorruzione? Quali sono i suoi compiti? |
| 13. Il piano triennale dell'anticorruzione e trasparenza. Cosa individua e che indicazioni operative deve dare? |
| 14. Accesso agli atti e accesso civico. Illustri il candidato la differenza |