



COMUNE DI ACICASTELLO

CITTA' METROPOLITANA DI CATANIA

PROCEDURA PER LA COPERTURA DI DUE POSTI DI ASSISTENTE SOCIALE CAT. "D" - AREA 2^
"SERVIZI ALLA PERSONA, CULTURALI, RICREATIVI E TURISTICI - PUBBLICA ISTRUZIONE E
ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI ED ELETTORALI".

VERBALE N. 6/2022

oooooooo

L'Anno Duemilaventidue, il giorno 18 del mese di novembre, alle ore 8,45 e ss. , presso la sede dell'I.C.S. "Verga-Falcone" di Via Trieste, 79 - Aci Castello (Frazione di Ficarazzi), si è riunita, la Commissione di esame per il concorso pubblico per la copertura di due posti di assistente sociale cat. "D" - area 2^ "servizi alla persona, culturali, ricreativi e turistici - pubblica istruzione e assistenza scolastica - servizi demografici, statistici ed elettorali, giusta determinazione del sindaco N. 20 del 08.02.2022.

La Commissione è costituita, come dalla sopracitata determina sindacale, dai Signori:

1. Dott. Mario Trombetta (Segretario Generale)
2. Dott. ssa Laura Gulizia (Responsabile dell'Area I)
3. Dott.ssa Rapisarda Barbara (Ass. sociale Area II)
4. Dott.ssa Raffaella Grazia Ruvolo (Segretaria Verbalizzante)

La commissione nell'odierna giornata si è riunita per effettuare la prova scritta prevista dal bando di concorso.

La Commissione, preliminarmente, dopo attento esame del regolamento comunale sui concorsi e di quanto previsto nel bando di concorso di cui trattasi, ad unanimità di voti decide quanto segue:

- Richiamate le statuizioni di cui al verbale n.5/2022 che di seguito si riportano:

- a) Da atto che per la valutazione dei titoli si atterrà a quanto previsto dall'art. 9 del bando che rimanda nel dettaglio dei criteri al D.A. EE.LL. 3/2/1992 e 19/10/1999;
- b) Trattandosi di prova teorico-pratica, la commissione procedere mediante la somministrazione di n. 3 domande a risposta sintetica, vertenti sulle materie previste dal programma di esame.

La prova avrà durata di 90 minuti. Per la valutazione delle prove la commissione si atterrà a quanto previsto dagli artt. 35 e 40 del vigente regolamento sui concorsi. A tal proposito, ciascun commissario avrà a disposizione un punteggio da 1 a 10 per ciascuna risposta sintetica, così attribuiti:

- da 1 a 5 punti in caso di risposta errata o insufficiente;
- da 6 a 7 punti in caso di risposta esatta, ma parzialmente completa;
- da 8 a 10 punti in caso di risposta esatta e completa.

Il punteggio complessivo viene determinato dalla media del punteggio attribuito da ciascun commissario a ciascuna risposta, mentre il punteggio complessivo della prova scritta, scaturirà dalla sommatoria del punteggio assegnato dalla commissione al candidato sulle tre risposte date, rapportato in trentesimi.

Ai sensi di quanto previsto all'art. 10 del bando di concorso, conseguiranno l'ammissione alla prova orale i candidati che otterranno nella prova scritta un punteggio minimo di 21/30.

Stabilisce, inoltre, quanto segue:

Verranno assegnati n. 3 test a risposta aperta, predisposti dalla commissione ed estratti da una terna casuale da parte di un candidato (tre distinte buste).

Ciascun test deve prevedere una risposta aperta contenuta entro un Massimo di 25 righe.

Tempo assegnato per la risposta ai test: 90 minuti.

Dopo le operazioni preliminari, come previsto nel bando di concorso alle ore 9,05 si procede alla identificazione dei candidati presenti e alle ore 9,28 terminano le suddette operazioni con l'identificazione dell'ultimo candidato presente. Si dà atto che sono presenti n. 44 candidati.

Alle 9,42 si procede all'estrazione delle buste contenenti le prove e una candidata si offre volontaria per estrarre la busta.

Vengono estratta la busta n.3 contenente le seguenti:

1-Illustri il candidato/a sinteticamente differenza fra accesso civico ed accesso generalizzato

2-Il candidato illustri da quali operatori l'equipe multidisciplinare dei sert ed individui le aree di intervento e le modalità di accesso al servizio.

3-Il candidato/a illustri sinteticamente l'istituto giuridico dell'accesso documentale ex legge 241/1990.

La Commissione dà lettura delle tracce non estratte contenute nelle buste n. 1 e n. 2:

-Illustri il candidato/a sinteticamente la responsabilità disciplinare con particolare riferimento ai doveri del codice comportamento

-Il candidato illustri la normativa che disciplina il diritto del minore ad una famiglia, spiegando sinteticamente le differenze sostanziali tra adozione e affidamento ed in particolare descriva: in quali casi è ammessa l'adozione da parte del single, cosa si intende per comunità affettiva

-Illustri il candidato/a sinteticamente l'istituto giuridico dell'accesso civico

-Il candidato/a illustri sinteticamente il potere statutario e regolamentare dell'ente locale.

-Il candidato/a illustri sinteticamente il riparto di competenze tra sindaco, Giunta Comunale e Consiglio Comunale.

-Illustri il candidato/a sinteticamente ruolo e competenze del responsabile del servizio finanziario.

-Il candidato illustri la L.6/2004 quale forma di misura di "Protezione ordinaria" specificando e descrivendo il ruolo del servizio sociale territoriale.

A questo punto vengono illustrate le modalità di espletamento della prova sopra specificate e le modalità di consegna degli elaborati in modo tale da assicurarne l'anonimato (Busta piccola contenente i dati anagrafici da chiudere ed inserire unitamente all'elaborato anonimo in una busta grande a sua volta chiusa).

Alle ore 10,05 viene data lettura delle tracce estratte.

Alle ore 10,15 ha inizio la prova che terminerà alle 11,45 (90 minuti). Alle ore 11,45 si conclude la prova con la consegna dell'ultimo elaborato. La commissione consegna gli elaborati alla Segretaria della Commissione affinché vengano idoneamente custoditi.

Si dispone la pubblicazione del presente verbale omettendo, per esigenze di riservatezza dei dati personali.

La commissione stabilisce di riunirsi giorno 21/11/2022 alle ore 16,00 per la valutazione degli elaborati della prova scritta.

Alle ore 11,48 la seduta è tolta.

Letto approvato e sottoscritto.

— Dott. Mario Trombetta (Segretario Generale)

— Dott. ssa Laura Gulizia (Responsabile dell'Area I)

— Dott.ssa Rapisarda Barbara (Responsabile dell'Area VI).....

— Dott.ssa Raffaella Grazia Ruvolo (Segretario Verbalizzante).....

