

Selezione pubblica mediante interpellato **rivolto esclusivamente agli iscritti nell'elenco di disponibilità ad assumere incarichi a tempo determinato e pieno nel profilo di Assistente Sociale** presso l'Unione Terre di Castelli.

Colloqui di selezione: data, sede, materie d'esame

Nel precisare:

- a) che l'elenco degli Assistenti sociali che si rendono disponibili ad assunzioni a tempo determinato, potrà essere pubblicato sul sito dell'ente/sezione bandi di concorso, dal giorno 08/01/2025(dopo la chiusura del ricevimento delle iscrizioni, ultimo giorno 07/01/2025);
- b) che l'Unione Terre di Castelli procederà a eventuali assunzioni di Assistenti sociali a tempo determinato per esigenze di carattere temporaneo o eccezionali, nel rispetto delle norme vigenti, per la durata che verrà proposta ai candidati in fase pre-assuntiva, ricordando che la durata massima dei contratti di lavoro determinato secondo l'art. 50, comma 2, del CCNL funzioni locali è di 36 mesi;
- c) che per quanto sopra non sarà possibile, in quanto non legittimo, instaurare rapporti di lavoro a termine con Assistenti sociali che abbiano eventualmente già prestato lavoro a termine presso l'Unione Terre di Castelli nella medesima area/profilo (Area Funzionari/profilo Assistente sociale) per la durata massima consentita di 36 mesi;

Si conferma la data del colloquio di selezione come già stabilita per il giorno **17 Gennaio 2025 con inizio dalle ore 10:30 presso la SEDE DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI IN PIAZZA CARDUCCI 3 A VIGNOLA (MO)**. L'ordine dei colloqui sarà sorteggiato tra i candidati presenti. I candidati che non si presentano nel giorno e nell'ora di convocazione sono automaticamente esclusi dalla selezione.

Le materie d'esame oggetto dei colloqui di selezione sono le seguenti:

- Nozioni di diritto amministrativo e di ordinamento degli Enti Locali, la legislazione e il quadro politico-istituzionale in materia di servizi sociali nella Regione Emilia Romagna;
- Principi, metodi e tecniche del servizio sociale professionale;
- Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi sociali e socio-sanitari integrati;
- Documentazione tecnica ed amministrativa di servizio sociale;
- Competenze, funzioni e servizi degli Enti locali con riferimento alla legislazione e normative dello Stato e della Regione Emilia-Romagna in materia di servizi socio-assistenziali per minori, anziani, soggetti e famiglie in situazione di indigenza o disagio, disabili ed immigrati;
- Contenuti ed aspetti organizzativi, metodologici, culturali del Servizio Sociale, in applicazione dell'attuale contesto legislativo;
- Valutazione del bisogno come strumento professionale del Servizio Sociale;
- Processo di presa in carico di Servizio Sociale;
- Predisposizione del progetto di servizio sociale e del piano di intervento;
- Ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale nel contesto del Servizio sociale territoriale;
- Ruolo e funzioni dell'Assistente Sociale nei rapporti con le Autorità Giudiziarie
- Nozioni di diritto civile in materia di diritto di famiglia, tutela curatela, amministrazioni di sostegno, affidamento, semilibertà e libertà assistita, obbligazioni alimentari;
- Profilo professionale dell'Assistente Sociale ed etica professionale (codice deontologico) con particolare riferimento al lavoro di équipe, la valutazione multidisciplinare e l'integrazione sociosanitaria nella predisposizione dei progetti in risposta ai bisogni degli utenti;
- Elementi in materia di tutela della Privacy (D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni);
-

- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) con particolare riferimento al codice di comportamento dell'Unione Terre di Castelli;
- Elementi in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche).

Vignola (MO), 30/12/2024

La Responsabile del Servizio Risorse Umane
Gestione Giuridica del Personale
(Dott.ssa Roberta Albertini)