



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Verbale n. 1

L'anno duemilaventisei, il giorno 16 (sedici) del mese di Marzo, alle ore 11,00, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, convocata con nota prot. n. 5894 del 13.03.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen.le n.435 del 12.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Il Presidente constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta, la quale, come da nota di convocazione, reca il seguente O.d.g.:

- *Presa in carico delle domande;*
- *Verifica di non sussistenza di cause di incompatibilità;*
- *Avvio delle procedure di ammissione dei candidati;*
- *Eventuali ulteriori*

Preliminarmente si prende atto che:

- Con determinazione del Settore 2 del Comune di Campi Salentina R.G. n. 287 del 19.02.2026 è stata indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 8 Assistenti Sociali, per le funzioni del servizio Sociale Professionale dell'ATS di Campi Salentina;
- Con la suddetta determinazione è stato, tra l'altro, approvato il relativo schema di Avviso Pubblico; si è dato atto che i criteri di accesso e valutazione dettagliati nell'avviso di selezione sono stati determinati dal Coordinamento Istituzionale dell'ATS con deliberazione n. 1/2026; è stato, inoltre, disposto di pubblicare il bando in parola per gg. 20 sul Portale unico del reclutamento, sul sito istituzionale del Comune di Campi Salentina capofila e sui rispettivi siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito;
- Con successiva determinazione del Settore 2 del Comune di Campi Salentina R.G. n. 435 del 12.03.2026 è stata definita la suddetta composizione della Commissione giudicatrice della selezione.

Preliminarmente, si prende atto, altresì, che entro la data prevista dal bando sono pervenute tramite il Portale unico del reclutamento n. 100 domande di partecipazione. Dei nominativi dei partecipanti

la Commissione prende, pertanto, visione, dichiarando contestualmente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 11, comma 1 del DPR 487/1994 nonché ai sensi dell'art. 35, comma 3 lett. e) del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 11 della legge 56/2019. Vengono, a tal fine sottoscritte apposite dichiarazioni, custodite in atti, rese ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Successivamente, la Commissione prende visione della seguente documentazione:

- a) La deliberazione del Coordinamento Istituzionale dell'ATS di Campi Salentina n. 1 del 02.02.2026, contenente specifico atto di indirizzo per l'avvio di procedura di selezione pubblica, per titoli ed esami, per addivenire alla formulazione di una graduatoria e conferire incarico a tempo determinato, full-time, a n. 8 Assistenti Sociali per l'espletamento del Servizio Sociale Professionale nei Comuni dell'Ambito Territoriale, per un periodo di 36 mesi
- b) La determinazione del Settore 2 del Comune di Campi Salentina R.G. n. 287 del 19.02.2026 di indizione della procedura pubblica di selezione;
- c) L'avviso pubblico di selezione per l'assunzione a tempo determinato, full-time, di n. 8 assistenti sociali per il servizio sociale professionale di Ambito, pubblicato sul Portale Unico del Reclutamento di cui all'art. 35-ter del d.lgs. 165/2001;

Il Presidente procede, pertanto, alla lettura del bando di selezione, in particolare soffermandosi sul disposto di cui all'art. 3, di interesse per la presente fase di avvio e di ammissione, per cui ... *La Commissione procederà all'ammissione/esclusione alla procedura di selezione in relazione a quanto dichiarato dai candidati in autodichiarazione e provvederà a pubblicare elenco dei candidati da ammettere alle successive fasi della selezione. Non è consentita alcuna regolarizzazione delle domande di ammissione che presentino omissione e/o incompletezza rispetto a quanto espressamente richiesto dal Bando di selezione. Tali omissioni non comportano l'esclusione dalla procedura solo nel caso in cui il possesso del requisito non dichiarato possa ritenersi implicito nella dichiarazione afferente altro requisito o risulti dal contesto della domanda. Il candidato che non dovesse risultare in possesso dei requisiti prescritti verrà escluso, in qualunque momento, dalla procedura concorsuale.*

La pubblicazione di ammissione/esclusione alla selezione sarà pubblicata sul Portale unico del reclutamento con indicazione delle date di svolgimento della prova d'esame.

Comporta l'esclusione dalla selezione:

- *il mancato possesso dei requisiti generali e specifici di cui al precedente art. 1;*
- *la presentazione o l'inoltro della domanda con modalità diverse da quelle indicate.*

Segue, pertanto, la lettura delle seguenti disposizioni dell'Avviso riportanti indicazione dei requisiti di ammissione alla procedura (art. 1):

Requisiti generali:

- *cittadinanza italiana, o possesso dei requisiti previsti dall'art. 38, commi 1, 2 e 3-bis del d.lgs. 165/2001 per i cittadini degli Stati membri dell'Unione europea;*
- *godimento dei diritti civili e politici;*
- *non aver riportato provvedimenti di destituzione o dispensa dall'impiego, ovvero di non essere stati licenziati da una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero a seguito dell'accertamento che l'impiego venne conseguito mediante la produzione di documenti falsi e comunque con mezzi fraudolenti;*
- *non aver subito condanne penali definitive e non avere procedimenti penali pendenti che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la Pubblica Amministrazione;*

- idoneità psico – fisica all'impiego. Il Comune di Campi Salentina ha la facoltà di sottoporre a visita medica di controllo in base alla normativa vigente;

Requisiti Specifici:

- Laurea triennale in Servizio Sociale (classe L-39 ex classe L6) o Diploma di Assistente Sociale abilitante ai sensi del D.P.R. n.14/1987 o Diploma Universitario in Servizio Sociale di cui all'art.2, Legge 341/1990 ed abilitazione all'esercizio della Professione;
- Iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali della Regione Puglia ovvero di altra Regione;
- Esperienza lavorativa di almeno 24 mesi, con il profilo professionale di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, anche in via non continuativa, negli ultimi dieci anni e comunque non antecedenti all'01/01/2016 e sino alla data di scadenza del presente avviso, svolto presso Enti Locali con contratto diretto di lavoro conferito e retribuito dagli stessi ovvero alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati da Enti Locali o da Ambiti Territoriali (periodo non valutabile ai fini dell'attribuzione del punteggio di cui all'art. 5 lettera b).

Tutti i requisiti (generali e specifici) sopra indicati devono essere posseduti, **pena l'esclusione**, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e permanere al momento dell'eventuale assunzione e per tutto il tempo del rapporto di lavoro.

Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione alla selezione.

La Commissione procede, di conseguenza, alla preliminare istruttoria delle istanze pervenute, al fine di verificarne l'ammissibilità, secondo i requisiti generali e specifici precedentemente richiamati.

Alle ore 13:55 la Commissione dà atto di aver eseguito l'istruttoria fino all'istanza n. 35; sospende, pertanto, la seduta determinando, contestualmente, la ripresa delle attività il giorno 17.03.2026 alle ore 9.00 senza necessità di ulteriore convocazione formale del Presidente.

L.C.S.

IL PRESIDENTE

I COMPONENTI

omissis...

omissis...

omissis...

omissis...



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 2

L'anno duemilaventisei, il giorno 17 (diciassette) del mese di Marzo, alle ore 09,00, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 1 del 16.03.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n.435 del 12.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

La Commissione riprende la preliminare istruttoria delle istanze pervenute, al fine di verificarne l'ammissibilità, secondo i requisiti generali e specifici richiamati nel precedente verbale n. 1 riprendendo i lavori dall'istanza n. 36.

La Commissione conclude le procedure di istruttoria delle istanze fino alla n. 100 secondo i criteri già richiamati nel verbale n. 1 nonché all'art. 3 dell'Avviso.

Al termine dell'istruttoria la Commissione dà atto che allo stato e limitatamente all'istruttoria condotta nella presente fase della procedura, non sono state riscontrate cause di esclusione dei candidati per omissione e/o incompletezze rispetto a quanto dichiarato, fermo restando la possibile adozione di provvedimenti di esclusione, in qualunque momento della procedura concorsuale, del candidato che non dovesse risultare in possesso dei requisiti prescritti.

Dà atto pertanto di ammettere alla prova orale, in base ai requisiti generali e specifici dettagliati nell'art. 1 dell'Avviso, n. 59 candidati, come da elenco allegato al presente verbale (**Allegato 1**).

I candidati non ammessi allo svolgimento della prova orale risultano essere n. 41 il cui elenco è agli atti della Commissione.

L'ammissione alla selezione sarà pubblicata sul Portale unico del reclutamento con indicazione delle date e del luogo di svolgimento della prova d'esame e sul sito del Comune di Campi Salentina - nella sezione Amministrazione Trasparente e sull'Albo Pretorio - con valore di notifica a tutti gli effetti di legge, come indicato nell'Avviso di Selezione (art. 10).

A tal fine si demandano all'Ufficio Personale i relativi adempimenti di pubblicazione.

Successivamente, la Commissione, data lettura dell'art. 4 dell'Avviso Pubblico, conferma che la prova consisterà in un colloquio orale volto a verificare le specifiche conoscenze del profilo professionale oggetto di selezione, in relazione ad alcuni o tutti i seguenti argomenti:

Principi, fondamenti, etica e codice deontologico;



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Il sistema Integrato di welfare e servizi sociali;

Il Piano Sociale di Zona e gli interventi correlati;

L'assistente sociale e gli interventi di tutela posti in essere dall'Ente Locale;

L'assegnazione di Inclusione e gli interventi in favore dei nuclei in situazione di povertà;

Ordinamento degli Enti Locali.

All'art. 4 è previsto inoltre, pur non concorrendo alla formazione del voto finale di merito, l'accertamento della conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse nonché della lingua inglese mediante il conseguimento, da parte dei candidati, della relativa idoneità.

La Commissione a tal fine demanda al Presidente, dott.ssa Manuela Rizzo, la procedura di integrazione della Commissione con un esperto di lingua inglese mediante apposita istanza all'Ufficio Personale.

Pertanto, si procederà come di seguito specificato.

La prova orale consisterà in un colloquio interdisciplinare sugli argomenti oggetto di esame e sarà volta ad accertare le competenze tecnico-operative dei candidati e la capacità di questi di fare collegamenti tra gli argomenti oggetto della prova, di contestualizzarli e di utilizzarli per risolvere problemi, di sostenere tesi, di rispondere alle obiezioni, di mediare tra diverse posizioni, eventualmente anche attraverso l'analisi di casi di studio, al fine di verificare la professionalità del candidato. La prova orale comprenderà, inoltre, l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e della capacità di utilizzo degli strumenti informatici anche in contesti volti al miglioramento dell'efficienza degli uffici e dei servizi.

In particolare ogni candidato avrà a disposizione tre domande sugli argomenti previsti dall'Avviso, contenute in un'unica busta, precedentemente estratta dal candidato.

Saranno presenti per ogni giornata di selezione un numero di buste superiore di n.1 unità rispetto ai candidati convocati per quel giorno.

In relazione ai criteri e modalità per la valutazione delle prove d'esame, la Commissione prende atto dell'art. 4 dell'Avviso e, precisamente, che:

- Al colloquio sono assegnati un massimo di punti 40;
- Verranno ammessi alla fase successiva della valutazione dei titoli di cui all'art. 5, i candidati che avranno conseguito nel colloquio un punteggio pari o superiore a 28/40.

Il giudizio attribuito dalla Commissione alla prova d'esame del candidato sarà espresso mediante un punteggio complessivo, espresso d'intesa tra i singoli componenti della Commissione.

La Commissione stabilisce inoltre che nell'attribuzione dei punteggi relativi alle prove di esame, saranno utilizzati i seguenti indicatori di giudizio:



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Punteggio massimo complessivo	Indicatori di giudizio complessivi	
40/40	0-16/40	Non valutabile/scarso
	17-27/40	Insufficiente/sufficiente
	28-31/40	Più che sufficiente/discreto
	32-39/40	Buono/distinto
	40/40	Ottimo

La Commissione attribuisce un voto a ciascuna risposta del candidato ai quesiti, in base agli indicatori di giudizio predetti, ed effettua la media aritmetica tra i punteggi delle risposte per esprimere la valutazione complessiva.

A tal fine la Commissione approva e adotta la scheda "Allegato A" - allegata al presente verbale per farne parte integrante e sostanziale.

A questo punto la Commissione stabilisce il calendario delle prove orali allegato al presente verbale (Allegato B), demandando all'Ufficio Personale i relativi adempimenti di pubblicazione.

Il calendario sarà comunicato agli interessati, esclusivamente mediante pubblicazione, a cura dell'Ufficio personale, di apposito avviso all'Albo Pretorio on-line e sul sito istituzionale dell'Ente, nonché su inPA.

Tale forma di informazione e pubblicità costituirà notifica ad ogni effetto di legge e sostituisce ogni altro tipo di convocazione e/o comunicazione individuale.

Per l'ammissione alla prova resta inteso che i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento legalmente valido ai sensi dell'art. 35 D.P.R. 445/2000.

Prima dell'inizio di ciascuna prova, il Presidente procederà all'appello e all'accertamento delle identità dei candidati. Questi ultimi sono tenuti a rispettare l'orario di convocazione e comunque saranno esclusi coloro che si presenteranno nell'aula sede di esame, oltre le ore 12.00, per le convocazioni in orario antimeridiano, e oltre le ore 17.00, per le convocazioni in orario pomeridiano.

La Commissione da atto che saranno rispettati i termini previsti dall'art. 11 comma 5 del DPR 487/1994 e succ. modifiche per la chiusura della procedura concorsuale.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Infine la Commissione stabilisce di aggiornarsi non appena adottata la Determina di integrazione della presente Commissione da parte dell'Ufficio personale con la nomina dell'esperto di lingua inglese e con ulteriore seduta alla data fissata per le prove orali (7 aprile 2026), stabilendo di riunirsi 1 (una) ora prima dell'inizio delle prove d'esame, per gli adempimenti preliminari di competenza.

Si dà atto che la Commissione ha assunto le decisioni riportate nel presente verbale con il consenso unanime dei suoi componenti.

Chiuso alle ore 13:30.

IL PRESIDENTE

omissis...

IL SEGRETARIO

omissis...

I COMPONENTI

omissis...

omissis...



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Verbale n. 3

L'anno duemilaventisei, il giorno 02 (due) del mese di Aprile, alle ore 09.20, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, convocata con nota prot. n. 7210 del 01.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n.435 del 12.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Il Presidente, constatata la presenza di tutti i componenti, dichiara aperta la seduta, la quale, come da nota di convocazione, reca il seguente O.d.g.:

- *Presa d'atto della nomina del componente esterno per la verifica dell'idoneità di lingua inglese;*
- *Eventuali ulteriori.*

Preliminarmente si prende atto che:

- Con determinazione del Settore 2 del Comune di Campi Salentina R.G. n. 287 del 19.02.2026 è stata indetta selezione pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato e pieno di n. 8 Assistenti Sociali, per le funzioni del servizio Sociale Professionale dell'ATS di Campi Salentina;
- Con la suddetta determinazione è stato, tra l'altro, approvato il relativo schema di Avviso Pubblico; si è dato atto che i criteri di accesso e valutazione dettagliati nell'avviso di selezione sono stati determinati dal Coordinamento Istituzionale dell'ATS con deliberazione n. 1/2026; è stato, inoltre, disposto di pubblicare il bando in parola per gg. 20 sul Portale unico del reclutamento, sul sito istituzionale del Comune di Campi Salentina capofila e sui rispettivi siti istituzionali dei Comuni dell'Ambito;
- Con successiva determinazione del Settore 2 del Comune di Campi Salentina R.G. n. 435 del 12.03.2026 è stata definita la suddetta composizione della Commissione giudicatrice della selezione.
- Nel verbale n. 2 del 17.03.2026 la Commissione demandava al Presidente di Commissione, dott.ssa Manuela Rizzo, la procedura di integrazione della Commissione con un esperto di lingua inglese mediante apposita istanza all'Ufficio Personale.

La Commissione prende atto che l'Ufficio Personale con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 è stato conferito incarico esterno ad integrazione della Commissione Giudicatrice per accertamento lingua inglese alla dott.ssa Randi Joy Berliner, presente in data odierna.

La dott.ssa Randi Joy Berliner prende, pertanto, visione, dei nominativi dei partecipanti, dichiarando contestualmente l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 11, comma 1 del DPR 487/1994 nonché ai sensi dell'art. 35, comma 3 lett. e) del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3, comma 11 della legge 56/2019. Vengono, a tal fine sottoscritte apposite dichiarazioni, custodite in atti, rese ai sensi degli artt. 51 e 52 del codice di procedura civile e art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

Successivamente, la Commissione per ragioni organizzative stabilisce che l'idoneità di lingua inglese sarà espletata all'inizio della prova orale, notiziando tutti i candidati tramite Avviso su portale Inpa e sul portale dell'Ente di presentarsi all'orario di convocazione stabilito secondo il calendario già definito come da verbale n. 2.

La dott.ssa Randi Joy Berliner propone di svolgere l'idoneità di lingua tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese. La commissione ritiene la proposta adeguata.

Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica la Commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto da un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

La Commissione chiude i lavori alle ore 10.20 demandando all'Ufficio Personale la pubblicazione dell'Avviso, come sopra specificato, ribadendo che l'orario di convocazione per la prima seduta prevista per il giorno 7 aprile, è fissato alle ore 8.30 per i preliminari adempimenti della Commissione.

L.C.S.

Il Presidente

Manuela Rizzo

omissis...

Componente

Anna Rita Simoni

Componente

Paola Galizia

Componente

Randi Joy Berliner

omissis...

Segretario Verbalizzante Agnese Antonucci



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 4

L'anno 2026 il giorno 7 (sette) del mese di aprile, alle ore 08.30, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocata con verbale n. 3 del 02.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito.

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese.

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare nella giornata odierna (pari a n.8) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 27 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 9 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 9 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 9 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 9 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 9. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel precedente verbale, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto da un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09:45, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento della sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09:50, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese;

Segue [REDACTED] a alle ore 09.54, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese;

Alle ore 09.58 viene chiamata [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese;

Alle ore 10.00 viene chiamata [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese;

Segue [REDACTED] alle ore 10.03, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Terminata questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con scheda allegata al verbale n. 2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 10.15 si dà avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED], già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

1. Il lavoro di rete.
2. Si presenta al servizio una signora di circa 50 anni che vive in un alloggio di edilizia popolare con i figli di 10 e 16 anni; il padre dei minori da anni ha lasciato il nucleo familiare, la donna effettua lavori saltuari. Il primogenito ha mostrato a scuola difficoltà di natura cognitiva e comportamentale; il secondo ha una frequenza scolastica discontinua. Individuare la possibile modalità operativa di gestione della situazione.
3. Che cosa si intende per "Enti locali"?

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 9 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 9, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

-Trasforma un file excel in pdf.

Alle ore 10:30, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio.

Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 10.35 viene chiamata la candidata [REDACTED], già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. La visita domiciliare.
2. La scuola segnala al servizio sociale il comportamento aggressivo e violento di un ragazzo di 15 anni verso i compagni di classe ed i professori.
3. Gli organi del Comune.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 1, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

-Normalmente su una penna USB, che tipo di files possiamo copiare.

Alle ore 10:45, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Alle ore 10.51 viene chiamata la candidata [REDACTED], già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.3 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Quali misure adotta il servizio sociale nel caso in cui le Forze dell'Ordine segnalino una situazione di forte conflittualità di coppia, in presenza di figli minori?
2. I valori e i principi del Servizio Sociale.
3. L'assegno di inclusione: ruolo e compiti del servizio sociale e degli altri enti coinvolti.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 6, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

-Trasformare un file word in pdf.

Alle ore 11.05, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.30 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 6 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 4 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Gli strumenti del S.S.P.
2. Al servizio sociale comunale perviene una richiesta di DOP: quale procedura si attiva e quali sono gli attori coinvolti.
3. I sostegni nell'Assegno di Inclusione.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 4, di cui da lettura e appone la sigla.

-Creare e rinominare un file word.

Alle ore 11.40, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.45 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 5 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 5 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Gli strumenti operativi dell'assistente sociale.
2. Il Pronto Soccorso ospedaliero contatta il servizio sociale per segnalare la presenza di una donna vittima di violenza domestica. Quali sono gli interventi e i servizi coinvolti.
3. Durata del mandato della Giunta Comunale.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 4, rinominato con il n. 5, di cui da lettura e appone la sigla.

-Cos'è una mailing list.

Subito dopo, il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 4, e alla lettura dei quesiti contenuti.

Si dà atto che alle ore 12.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:

[REDACTED]

Alle ore 12.05, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio.

Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispone l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 12.36.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La Commissione si autoconvoca alle ore 15.00 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 15.30.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

I COMPONENTI

IL SEGRETARIO



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 07.04.2026

ORE 9.30

N.	CODICE CANDIDATURA	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	DEPVTX4K37	SI	SI	31/40
2	YCFKQ7SF2Y	ASSENTE		
3	4P91VUXC2S	SI	SI	29,67/40
4	HZ8ARU6918	ASSENTE		
5	N19NXGC1WE	SI	SI	28,67/40
6	XW32NHCB4H	SI	SI	12,33/40
7	K4STCPKUS8	SI	SI	31,67/40
8	YX12G99176	ASSENTE		

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILIA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 5

L'anno 2026 il giorno 7 (sette) del mese di aprile, alle ore 15.00, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 4 del 07.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare (pari a n.5) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 18 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 6 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 6 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 6 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 6 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 6. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel precedente verbale, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto da un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 15.30, la Commissione, già riunita nella sede della prova orale a porte aperte, prende atto dell'assenza dei convocati.

La Commissione da atto che le 6 buste già predisposte, restano chiuse agli atti d'ufficio.

Alle ore 17.00, confermata l'assenza di tutti i candidati, la Commissione predispose l'elenco dei candidati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dell'assenza alla prova odierna.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda, come allegato al presente verbale.

Successivamente la Commissione termina la seduta e si aggiorna per le ore 8.30 del giorno 10.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

AI COMPONENTI

IL SEGRETARIO



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 07.04.2026

ORE 15.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	BMX3ZH3RRD	NO	/	/	/
2	NPVK4PEVB1	NO	/	/	/
3	TGU2EXGDP6	NO	/	/	/
4	DK5XYFENYE	NO	/	/	/
5	5R74DUQWFK	NO	/	/	/

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 6

L'anno 2026 il giorno 10 (dieci) del mese di aprile, alle ore 08.40, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocata con verbale n. 5 del 07.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare (pari a n.8) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 27 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 9 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 9 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 9 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 9 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 9. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09:40, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09:42, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 9.45, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Alle ore 9.48 viene chiamata [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Terminata questa fase la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n. 2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 09.52 si dà avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED] già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. La sindrome del burnout.
2. Segnalazione anonima di pregiudizio in carico a minore: possibili interventi di Servizio Sociale.
3. Rapporti tra PUA e servizio sociale professionale.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 9 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 2, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Creare due files, uno word e uno excel e rinominarli;*

Alle ore 10.06, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 10.12 viene chiamata la candidata [REDACTED], già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il Centro Servizi per la Famiglia.
2. La registrazione del colloquio.
3. Il dirigente scolastico di una scuola secondaria di secondo grado segnala che una studentessa del 2° anno ha dichiarato alla coordinatrice di classe di aver avuto un forte litigio con la madre la sera prima ed ha mostrato dei lividi sul braccio, dichiarando di non voler rientrare a casa al termine della lezione. Come gestire la segnalazione ricevuta.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

-Come impostare una mail esterna all'Ente;

Alle ore 10.24, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Dopo una breve pausa annunciata ai candidati, alle ore 10.46 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.3 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il concetto del lavoro di rete.
2. Il rapporto tra il Servizio Sociale Comunale e l'istituzione scolastica.
3. Nomina e durata del mandato degli Assessori.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

-Apri un file word e crea un elenco puntato e un elenco numerato;

Alle ore 11.02, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

La Commissione rimane nell'aula sede di esame fino alle ore 12.00, termine ultimo di presentazione per i candidati, come stabilito dalla stessa con Avviso già pubblicato.

Alle ore 12.00 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 6, e alla lettura dei quesiti contenuti.

Si dà atto che alle ore 12.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:



La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispone l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 12.36.



Città di Campi Salentina
PROVINCIA DI LECCE

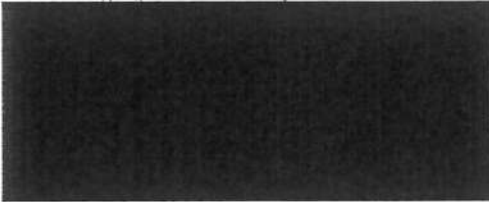
CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La Commissione si autoconvoca alle ore 08.30 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 09.30 del 13.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



IL COMPONENTI



IL SEGRETARIO





Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 10.04.2026

ORE 09.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	9MK37PGMB8	SI	SI	SI	37/40
2	4DUY9Y8N5D	SI	SI	SI	29/40
3	9Q6GQTPGPU	NO	/		
4	8Y41166AU9	NO	/		
5	3MYNXU9DBT	NO	/		
6	XCKSBC6Y45	NO	/		
7	KFGAX5TK53	SI	SI	SI	35,67/40
8	W7EFYRZ4BV	NO	/		

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 7

L'anno 2026 il giorno 13 (tredici) del mese di aprile, alle ore 08.40, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 6 del 10.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare (pari a n.8) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 27 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 9 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 9 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 9 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 9 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 9. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09:36, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09.39, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.41, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Alle ore 09.42 si presenta in aula la candidata [REDACTED]

Segue [REDACTED] alle ore 09.44, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese;

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Terminata questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n. 2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 09.55 si da avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED] già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio e dei dati necessari.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

1. Il procedimento metodologico.
2. Si presenta al servizio sociale una madre con 2 figli minori che ha avuto uno sfratto, non conosciuta dal servizio: quali sono i possibili interventi del servizio sociale?
3. I servizi Domiciliari per la non autosufficienza.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 9 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Scrivi una frase su word: imposta interlinea doppia e inserisci il numero di pagina;*

Alle ore 10.09, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 10.17 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il diario giornaliero.
2. L'istituto dell'affidamento familiare.
3. Il finanziamento delle Politiche Sociali.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 4, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

-*Scrivi una frase su word e: cambia carattere, evidenza di giallo e metti in corsivo;*

Alle ore 10.27, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Dopo una breve pausa annunciata ai candidati, alle ore 10.31 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.3 e siglati dai componenti della Commissione:

1. L'identificazione del problema e la presa in carico.
2. La riforma della disabilità e il progetto di vita.
3. Gli interventi di contrasto alla povertà previsti nel PdZ.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

-Scrivi una frase su word e: cambia carattere, sottolinea e metti in grassetto.

Alle ore 10.48, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

La Commissione rimane nell'aula sede di esame fino alle ore 12.00, termine ultimo di presentazione per i candidati, come stabilito dalla stessa con Avviso già pubblicato.

Alle ore 12.00 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 6, il cui contenuto viene letto dal Presidente della Commissione e le buste siglate dai componenti della stessa.

Si dà atto che alle ore 12.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:



La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispose l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 12.03.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La Commissione si autoconvoca alle ore 08.30 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 09.30 del 14.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



IL COMPONENTI



IL SEGRETARIO





Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 13.04.2026

ORE 09.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	NB5RUCU5TZ	SI	SI	SI	14/40
2	HPWW1H5FZ2	NO	/		
3	Q923YU5UMN	SI	SI	SI	38/40
4	RBW7S8QQ4W	NO	/		
5	DV4FCNKQ1D	NO	/		
6	UZHWTABF5T	SI	SI	SI	28/40
7	Q8RC2KXNWP	NO	/		
8	15XEN2Y4HK	NO	/		

F.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 8

L'anno 2026 il giorno 14 (quattordici) del mese di aprile, alle ore 08.50, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 7 del 13.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito.

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese.

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare (pari a n.8) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 27 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 9 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 9 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 9 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 9 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 9. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09:37, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09.40, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED], che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.42 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.44, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Alle ore 09.46 Viene chiamato il candidato, [REDACTED], che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.50, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.52 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Terminata questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n. 2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 10.03 si da avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED] già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. La valutazione nel Servizio Sociale.
2. Che cos'è il Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) e a che cosa serve?
3. L'assegno di inclusione: quali i limiti? Quali i benefici?

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 9 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 9, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Trasformare un file excel in pdf;*

Alle ore 10.12, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 10.15 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. Relazione sociale: finalità, struttura e contenuti dello strumento.
2. L'integrazione retta per l'inserimento di una persona con disabilità.
3. Il Coordinamento Istituzionale: ruolo e funzioni.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Creare e rinominare un file word;*

Alle ore 10.26, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Alle ore 10.37 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 3 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. I crediti deontologici e formativi per l'Assistente Sociale.
2. Giuseppe ha 30 anni ed è affetto da sindrome di Down. La madre, unico genitore presente è recentemente deceduta, lasciando il figlio solo. Come si può gestire operativamente la situazione.
3. Chi esercita il ruolo di indirizzo politico negli Ambiti Territoriali.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 7, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

-Creare una tabella su word con 6 colonne e 5 righe;

Alle ore 10.49, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.00 la Commissione annuncia una breve pausa.

Alle ore 11.20 riprendono i lavori e viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 6 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 4 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. La programmazione della visita domiciliare.
2. Un condomino segnala al servizio sociale che dall'appartamento della vicina (adulta sola cinquantenne) fuoriescono cattivi odori. Quali i possibili interventi a cura del servizio sociale.
3. La supervisione nel Servizio Sociale.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l' idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 4, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Quali sono i vantaggi dell'utilizzo della PEC per gli Enti Pubblici;*



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Alle ore 11.31, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.42 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 5 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 5 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il ruolo degli "invianti" nella relazione tra assistente sociale e utente.
2. L'incontro protetto tra minore e genitore all'interno dello Spazio Neutro: soggetti che lo dispongono, obiettivi e modalità di realizzazione.
3. Il PNRR e gli interventi finanziati in ambito sociale.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 6, rinominato con il n. 5, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Trasformare un file word in pdf;*

Alle ore 11.57, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 12.16 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 4 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 6 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Cosa s'intende per autodeterminazione;
2. La P.U.A.;
3. Un uomo di origine marocchina vive in Italia da 15 anni e un anno fa, attraverso la procedura di ricongiungimento familiare, lo hanno raggiunto la moglie e i 3 figli di 7, 10 e 12 anni. L'uomo si rivolge al servizio sociale professionale per richiedere un contributo economico, in quanto sia lui che sua moglie svolgono lavori stagionali che non garantiscono un reddito fisso annuale. Come si procede e quali possibili interventi.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 4, rinominato con il n. 6, di cui da lettura e appone la sigla.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

- *Che cos'è una mailing list;*

Alle ore 12.25 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 3, il cui contenuto viene letto dal Presidente della Commissione.

Alle ore 12.28, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Si dà atto che entro le ore 12.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:



La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispone l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 13.00.

La Commissione si autoconvoca alle ore 15.00 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 15.30 del 14.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



AI COMPONENTI



IL SEGRETARIO





Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 14.04.2026

ORE 09.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	MH1K7678M3	SI	SI	SI	29/40
2	MQBAYHP13D	SI	SI	SI	28/40
3	XWGMR9FPSN	SI	SI	SI	31,67/40
4	YENDH9HY17	NO	/		
5	FE7TPUGU8R	SI	SI	SI	32,33/40
6	YVMA95BMZ7	SI	SI	SI	29/40
7	B3EFH7CAXV	NO	/		
8	289KMZE3HK	SI	SI	SI	30,67/40

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina
PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

**PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME,
- PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE**

VERBALE N. 9

L'anno 2026 il giorno 14 (quattordici) del mese di aprile, alle ore 15.00, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 7 del 13.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare (pari a n.5) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 18 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 6 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 6 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 6 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 6 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 6. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 15.43, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 15.45, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 15.47 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Terminata questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n.2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 15.50 si dà avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED], già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 6 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. L'assistente sociale come "agente di cambiamento".
2. Il Pro.Vi.
3. Funzioni e competenze del Presidente del Consiglio.

[REDACTED]



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 5 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Apri un file word e crea un elenco puntato e un elenco numerato;*

Alle ore 15.57, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 16.08 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 5 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio. La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. La deontologia professionale.
2. Il Segretariato Sociale e il Servizio Sociale Professionale.
3. Le Equipe multidisciplinari nella presa in carico e nel progetto di intervento.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'ideoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Come impostare l'invio di una mail esterna all'Ente;* [REDACTED]

Alle ore 16.18, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

La Commissione rimane nell'aula sede di esame fino alle ore 17.00, termine ultimo di presentazione per i candidati, come stabilito dalla stessa con Avviso già pubblicato.

Alle ore 17.00 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 4, e da lettura dei quesiti contenuti.

Si dà atto che entro le ore 17.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:





Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispone l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 17.15.

La Commissione si autoconvoca alle ore 08.30 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 09.30 del 17.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE

IL COMPONENTI

IL SEGRETARIO



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 14.04.2026

ORE 15.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	8ZUGX5UYVZ	SI	SI	SI	33,33
2	CA9H8CQS79	NO	/		
3	NFQUYV9QA6	NO	/		
4	VCQMUECRWP	SI	SI	SI	39,33
5	CA24M8EAU8	NO	/		

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 10

L'anno 2026 il giorno 17 (diciassette) del mese di aprile, alle ore 08.45, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 9 del 17.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare, nella giornata odierna, (pari a n.8) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 27 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 9 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 9 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 9 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 9 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 9. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09.40, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09.45, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.47 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.49, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Alle ore 09.52 viene chiamato il candidato [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.54, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.56 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.58 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Al termine di questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n.2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 10.26 si dà avvio al colloquio interdisciplinare.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Viene chiamato il candidato [REDACTED] già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. Gli strumenti operativi dell'assistente sociale.
2. La visita domiciliare e altre attività finalizzate all'avvio di un servizio educativo a favore di un minore: quali gli aspetti da rilevare e quali i soggetti coinvolti.
3. Differenza tra delibera e determina

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 9 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 6, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Trasformare un file word in pdf;*

Alle ore 10.55, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.06 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. La relazione d'aiuto.
2. Giacomo ha 4 anni e, a causa di un incidente stradale presenta un handicap fisico; la madre si rivolge al servizio sociale chiedendo aiuto nella gestione del figlio: quali le possibili modalità operative di intervento.
3. Le misure nazionali di Contrasto alla Povertà.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 5, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Creare e rinominare un file word;*



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Alle ore 11.19, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.22 la Commissione annuncia una breve pausa.

Alle ore 11.45 riprendono i lavori e viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 3 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. L'empowerment.
2. Un uomo di 35 anni da circa 5 anni fa uso di eroina. Tale dipendenza gli ha causato gravi problemi con il lavoro in quanto è stato da poco licenziato per essersi presentato sotto effetto di sostanze. Inoltre ha anche commesso una rapina in un negozio di alimentari perchè non ha più il denaro per fare la spesa e nemmeno per pagare l'affitto. Viene segnalato ai Servizi Sociali dalle forze dell'ordine.
3. La carta dei servizi.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Quali sono i vantaggi dell'utilizzo della PEC per gli Enti pubblici;*

Alle ore 12.00, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 12.03 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 6 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 4 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

1. Il rapporto professionale tra assistente sociale e utente.
2. Che cosa s'intende per "Povertà Educativa": esempi di progettualità a cura del servizio sociale comunale.
3. I centri diurni socio-riabilitativi.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 8, rinominato con il n. 4, di cui da lettura e appone la sigla.

- *Fare una sommatoria di valori su excel;*

Alle ore 12.16, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 12.21 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 5 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 5 e siglati dai componenti della Commissione e del candidato:

1. La comunicazione non verbale.
2. Con quali interventi può essere garantita la continuità assistenziale ospedale - territorio nella presa in carico della persona anziana? Quali sono i servizi coinvolti?
3. La mediazione familiare.

Ultimato il colloquio durante il quale si riscontra, su richiesta della candidata, l'omessa trattazione di due dei quesiti, non si procede con il quesito relativo all'idoneità di informatica.

Alle ore 12.28, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 12.31 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 4 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 6 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Le finalità della visita domiciliare.
2. La violenza assistita da parte dei minori.
3. Il catalogo Telematico Regionale dell'Offerta dei servizi.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 7, rinominato con il n. 6, di cui da lettura e appone la sigla.

– *Creare una tabella su word con 6 colonne e 5 righe;*

Alle ore 12.41, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 12.46 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 3 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 7 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il rifiuto genitoriale: analisi del fenomeno.
2. La rete dei servizi di supporto all'anziano per il suo mantenimento a domicilio.
3. Il C.A.V. : organizzazione e funzionamento.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 4, rinominato con il n. 7, di cui da lettura e appone la sigla.

– *Che cos'è una mailing list;*

Alle ore 12.58 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 2, il cui contenuto viene letto dallo stesso.

Alle ore 13.00, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Si dà atto che entro le ore 12.00 non si è presentato a sostenere la prova orale il seguente candidato:

[REDACTED]

La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispose l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 13.17.

La Commissione si autoconvoca alle ore 08.30 per gli adempimenti necessari allo svolgimento della prova orale prevista per le ore 09.30 del 20.04.2026.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE 

[REDACTED]

IL COMPONENTI 

[REDACTED]

IL SEGRETARIO

[REDACTED]



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 17.04.2026

ORE 09.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	557AT46EY3	NO	/		
2	2U1NFWAKNF	SI	SI	SI	28/40
3	N8VDHYEPVG	SI	SI	SI	39/40
4	3KGVV9UR75	SI	SI	SI	38,33/40
5	6K8S7CMGVC	SI	SI	SI	36/40
6	DS55PSRZX4	SI	SI	/	5,67/40
7	8A9EH659DD	SI	SI	SI	19,67/40
8	1AZUVZDYFU	SI	SI	SI	30/40

f.to Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 11

L'anno 2026 il giorno 20 (venti) del mese di aprile, alle ore 08.50, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 10 del 17.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 e successivamente integrata con Determinazione n. 520 del Reg. Gen. del 31.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Dott.ssa Randi Joy Berliner con funzioni di componente aggiunto;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Preliminarmente, la Commissione prende atto e conferma quanto oggetto dei precedenti verbali.

Tanto premesso, la Commissione, presa visione delle materie oggetto di esame indicate nell'Avviso di selezione e dei contenuti specifici della prova, in relazione agli aspetti oggetto di apprezzamento valutativo in detta sede, stabilisce di strutturare la prova orale mediante la somministrazione ai candidati di n. 3 quesiti teorici, da sottoporre agli stessi, individualmente, secondo l'ordine di esame prestabilito;

All'inizio della giornata di selezione, come previsto nel verbale n. 3 del 02.04.2026, si procederà alla verifica dell'accertamento delle conoscenze e competenze linguistiche del candidato tramite una conversazione in lingua inglese su argomenti di vita quotidiana oppure una comprensione del testo scritto in lingua inglese;

Pertanto, la Commissione, tenuto conto del numero dei candidati da esaminare nella giornata odierna (pari a n.9) e allo scopo di assicurare anche all'ultimo candidato la possibilità di scelta, procede alla elaborazione complessiva di n. 30 quesiti da somministrare ai candidati distribuiti casualmente su 10 pagine contenenti ciascuno n. 3 quesiti.

Quindi, le 10 pagine, una volta stampate vengono riposte in altrettante 10 buste bianche anonime, tutte uguali per forma e dimensione, munite di solo logo del Comune di Campi Salentina e prese in consegna dal Presidente.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Allo stesso modo, la Commissione procede alla predisposizione complessiva di n. 10 quesiti di informatica, contrassegnati dal n. 1 al n. 10. Relativamente all'accertamento dell'idoneità di informatica, come stabilito nel verbale del 02.04.2026, la commissione decide che, al termine della precedente idoneità e successivamente al colloquio tecnico, il candidato sarà chiamato a rispondere o ad eseguire un quesito teorico o pratico scelto tra un insieme di quesiti che saranno redatti ciascun giorno delle prove orali dalla Commissione e riposti in una scatola chiusa.

La scelta avviene mediante estrazione casuale da parte del candidato di uno dei quesiti predisposti.

Terminati i suddetti adempimenti preliminari, alle ore 09.42, si ammettono in sala i candidati presenti e il Presidente della Commissione, dopo aver fatto l'appello dei presenti, illustra loro le modalità di svolgimento della prova.

Quindi, il Presidente della Commissione, dopo aver informato i concorrenti in merito alla possibilità di assistere alle prove orali degli altri colleghi (fatto salvo l'allontanamento dalla sala solo per consentire alla Commissione di esprimere la valutazione al termine del colloquio), comunica che si procederà a chiamare i candidati in ordine alfabetico per sostenere la prova, così come da calendario delle prove orali pubblicato, procedendo prima con lo svolgimento dell'idoneità linguistica.

Alle ore 09.45, si dà inizio alla prova. Viene chiamato il primo candidato, [REDACTED] che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitato a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.48 che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Segue [REDACTED] alle ore 09.52, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Alle ore 9.50 arriva il candidato [REDACTED]

Segue [REDACTED] alle ore 09.54, che, dopo le procedure di riconoscimento, viene invitata a sostenere l'idoneità di lingua inglese.

Al termine delle idoneità linguistiche dei candidati la Commissione si riserva di riunirsi per esprimersi sulle idoneità dei candidati. Conclusa questa fase, la dott.ssa Randi Joy Berliner appone la firma alle schede individuali dei candidati, il cui modello è stato approvato con verbale n. 2, e si allontana dall'aula sede di esame.

Successivamente alle ore 10.03 si dà avvio al colloquio interdisciplinare.

Viene chiamato il candidato [REDACTED] già identificato, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Il candidato procede all'estrazione di una delle 10 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.1 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. L'ascolto empatico.
2. Un minore di 15 anni viene sorpreso mentre tenta di penetrare in un appartamento, vuoto per l'assenza dei proprietari. Il Tribunale per i minorenni incarica il Servizio Sociale di stendere una relazione sul caso. Come opera l'Assistente sociale per svolgere l'inchiesta richiesta.
3. La Giunta Comunale

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei 10 quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 9, rinominato con il n. 1, di cui da lettura e appone la sigla.

- *A cosa serve il programma excel;*

Alle ore 10.10, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 10.15 viene chiamata la candidata [REDACTED], già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 9 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n.2 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. L. 104/92: obiettivi della legge e i livelli di gravità.
2. La differenza tra affidamento giudiziale e affidamento consensuale del minore.
3. Il sistema dei Buoni Servizio in favore dell'infanzia e l'adolescenza.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 10, rinominato con il n. 2, di cui da lettura e appone la sigla.

- *A cosa serve il programma word;*

Alle ore 10.25, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

Alle ore 10.30 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 8 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 3 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. Il proseguo della presa in carico di un minore oltre il compimento della maggiore età.
2. La sindrome del burnout e lo strumento della supervisione.
3. Quali sono le possibili forme di associazione tra Enti locali.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 3, rinominato con il n. 3, di cui da lettura e appone la sigla.

– *Apri un file word e crea un elenco puntato e un elenco numerato;*

Alle ore 10.50, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda sono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Alle ore 11.00 la Commissione annuncia una pausa.

Alle ore 11.29 viene chiamata la candidata [REDACTED] già identificata, per sostenere il colloquio interdisciplinare. Si procede all'estrazione di una delle 7 buste disposte sul tavolo della Presidenza, alla successiva apertura della stessa, dando lettura dei quesiti ivi contenuti e di seguito riportati, previa apposizione della propria firma sul relativo foglio.

La busta e il relativo contenuto vengono numerati con il n. 4 e siglati dai componenti della Commissione e dal candidato:

1. I soggetti civilmente obbligati al mantenimento e la normativa di riferimento.
2. Una giovane donna ucraina si presenta al Pronto Soccorso al 7° mese di gravidanza. E' sola in Italia e non ha alloggio. Dice di dormire dove capita, ha evidenti segni di trascuratezza tali da indurre i sanitari ad un ricovero per accertare le condizioni psicofisiche della donna. Il giorno successivo viene contattata l'Assistente Sociale del comune per segnalare il caso e comunicare che la degenza prevista sarà di circa 7 giorni. Quali gli interventi che l'Assistente sociale mette in atto.
3. Il T.S.O.: ambiti di applicazione e procedura.

Ultimata la trattazione delle tematiche oggetto dei suindicati quesiti, il candidato prosegue con l'idoneità informatica. Viene invitato ad estrarre uno dei quesiti presenti nella scatola estraendo il quesito n. 6, rinominato con il n. 4, di cui da lettura e appone la sigla.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

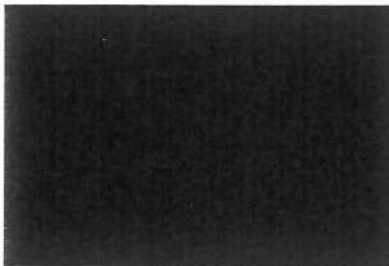
CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

- *Come si appone una firma digitale;*

Alle ore 11.43, terminata la prova, la Commissione fa allontanare dall'aula il candidato ed i presenti e, a porte chiuse, all'unanimità assegna il relativo punteggio, riportandolo su apposita scheda (approvata con verbale n. 2) che, firmata, è conservata agli atti d'ufficio. Nella suddetta scheda vengono, altresì, riportate le idoneità delle prove di inglese e informatica del candidato esaminato.

Si dà atto che entro le ore 12.00 non si sono presentati a sostenere la prova orale i seguenti candidati:



Alle ore 12.10 il Presidente, alla presenza dei candidati rimasti ad assistere, procede all'apertura delle buste non scelte, pari a n. 6, il cui contenuto viene letto dallo stesso.

La Commissione, dato atto del regolare svolgimento della prova orale, predispone l'elenco dei candidati esaminati, in ordine alfabetico, con l'indicazione dei voti a ciascuno assegnati.

Detto elenco, firmato dai componenti della Commissione, viene reso pubblico immediatamente mediante Avviso affisso fuori dalla Sala sede dell'esame, successivamente sul portale Inpa e sul sito istituzionale dell'Ente con i soli codici di domanda come allegato al presente verbale.

La seduta termina alle ore 12.15.

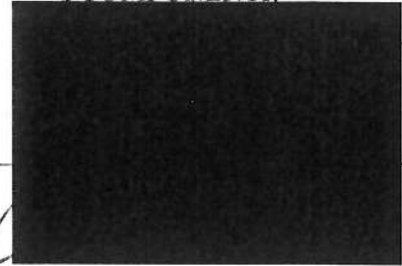
La Commissione si autoconvoca alle ore 09.15 del 21.04.2026 ai fini dell'espletamento degli adempimenti previsti dall'art. 5, lett. a e b, dell'Avviso.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

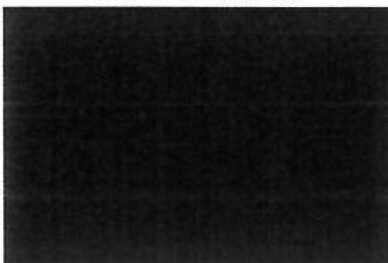
IL PRESIDENTE



I COMPONENTI



IL SEGRETARIO





Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli, Squinzano,
Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

RISULTANZE PROVA ORALE 20.04.2026

ORE 09.30

N.	CODICE CANDIDATURA	PRESENTE	IDONEITA' INGLESE	IDONEITA' INFORMATICA	ESITO PROVA ORALE
1	RFXGWCGYZQ	SI	SI	SI	32,67/40
2	TZCB8GVEZY	SI	SI	SI	30/40
3	E6429UN25F	NO	/		
4	BF9UWSTVE1	NO	/		
5	1QQSWVG2KC	SI	SI	SI	28,33/40
6	YQW7X5D37B	NO	/		
7	33MH8PFWU5	NO	/		
8	QW7NEQ6D37	SI	SI	SI	33,67/40
9	ADZGX7GPGA	NO	/		

f.to Il Segretario Generale
Dott.ssa Manuela Rizzo



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

VERBALE N. 12

L'anno 2026 il giorno 21 (ventuno) del mese di aprile, alle ore 09.30, si riunisce nella sede Municipale di Campi Salentina, in seduta riservata, la Commissione Tecnica, autoconvocatasi con verbale n. 11 del 20.04.2026, della procedura relativa all'assunzione a tempo determinato, full-time, per 36 mesi di n. 8 assistenti sociali da destinare al servizio sociale professionale.

La Commissione, nominata con determinazione Reg. Gen. le n. 435 del 12.03.2026 risulta così costituita:

- Segretario Comunale, Dott.ssa Manuela Rizzo, con funzioni di Presidente;
- Responsabile di Settore 3, Dott.ssa Anna Rita Simone, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Paola Galizia, con funzioni di componente;
- Funzionario Assistente Sociale, Dott.ssa Agnese Antonucci, con funzioni di segretario verbalizzante;

Il Presidente procede alla lettura del bando di selezione, in particolare soffermandosi sul disposto di cui all'art. 5, di interesse per la presente fase di valutazione dei titoli che si riporta come di seguito:

La fase di valutazione dei titoli e delle esperienze professionali, sarà effettuata dopo lo svolgimento delle prove orali in considerazione di quanto dichiarato nella domanda, da parte di ciascun candidato e in ragione della griglia di valutazione di seguito indicata, per un Punteggio massimo di 20 Punti così dettagliati:

a. laurea specialistica classe 57 S - punti 2;

b. esperienze lavorative - max 18,00 punti:

<i>b. 1. - servizio prestato con il profilo professionale di Assistente Sociale, anche in forma non continuativa, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti all'01/01/2023, con contratto di lavoro subordinato conferito e retribuito dal Comune capofila di Campi Salentina</i>	<i>punti 0,60 per ogni mese, per un massimo di punti 18 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso)</i>
<i>b. 2. servizio prestato con il profilo professionale di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti</i>	<i>punti 0,30 per ogni mese, per un massimo di punti 6 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso - non inserire servizi espletati in</i>



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

<i>all'01/01/2023, alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati dall'Ambito Territoriale di Campi Salentina.</i>	<i>periodi concomitanti già indicati al punto precedente)</i>
<i>b. 3. servizio prestato con il profilo di Assistente Sociale, sotto forma di lavoro subordinato e/o flessibile, anche in via non continuativa, negli ultimi tre anni e comunque non antecedenti all'01/01/2023, presso Enti Locali con contratto diretto di lavoro conferito e retribuito dagli stessi ovvero servizio prestato con il profilo di Assistente Sociale alle dipendenze di soggetti privati erogatori di servizi esternalizzati da Enti Locali o da Ambiti Territoriali.</i>	<i>punti 0,20 per ogni mese, per un massimo di punti 4 (escludere il periodo indicato quale requisito di accesso - non inserire servizi espletati in periodi concomitanti già indicati ai punti precedenti)</i>

Gli eventuali periodi di servizio in corso, saranno valutati fino alla data di scadenza del presente avviso. Le frazioni di mesi saranno valutate solo se superiori a 15 giorni. Il periodo di lavoro a tempo parziale sarà parametrato in relazione al rapporto contrattuale.

Non sarà presa in considerazione l'attività di volontariato e/o di tirocinio e tutta l'attività espletata che non richieda esplicitamente e normativamente l'esclusiva e specifica qualifica professionale di assistente sociale.

Eventuali incarichi di lavoro concomitanti, svolti nello stesso periodo, saranno valutati una sola volta.

Visti i sopra indicati criteri e prima di procedere alla valutazione dei titoli, la Commissione premette che, ai fini della determinazione del punteggio complessivo dei titoli l'attribuzione dello stesso sarà, in ogni caso, effettuata nel senso più favorevole per il candidato.

Relativamente a quanto previsto nell'art. 5 lett.a la Commissione terrà conto dell'equipollenza tra titoli di studio stabilita dalla tabella pubblicata sul sito del MUR denominata "Tabella di equipollenza ed equiparazione" reperita al link: [Equipollenze tra titoli accademici italiani ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici | Ministero dell'Università e della Ricerca.](#)

La Commissione procede di conseguenza, esaminando i titoli dichiarati dei candidati che hanno ottenuto il punteggio minimo di 28/40 utile al superamento della prova orale, attribuendo il relativo punteggio.

Ai sensi dell'art. 6 dell'Avviso, tale punteggio, sommato a quello conseguito utilmente nella prova d'esame, concorrerà alla determinazione del punteggio complessivo per ciascuno.



Città di Campi Salentina

PROVINCIA DI LECCE

CAPOFILA DELL'AMBITO TERRITORIALE

Comuni di: Campi Salentina, Carmiano, Guagnano, Novoli,
Squinzano, Salice Salentino, Trepuzzi, Veglie

La Commissione, ultimata la valutazione, da mandato al Presidente di trasmettere all'Ufficio personale le risultanze, riportate nell'Allegato 2 al presente verbale, nonché tutti i documenti prodotti dalla stessa relativamente alla procedura, ai fini dei successivi adempimenti.

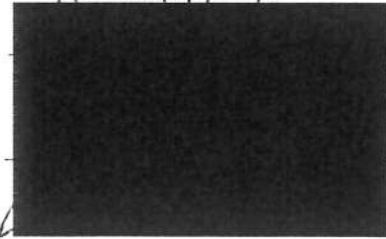
Si dichiara chiusa la seduta alle ore 13.45.

Il presente verbale, letto e confermato, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE



AI COMPONENTI



IL SEGRETARIO



ALLEGATO 2
verbale n. 12

GRADUATORIA PROCEDURA PUBBLICA DI SELEZIONE PER L'ASSUNZIONE A
TEMPO DETERMINATO, FULL-TIME, PER 36 MESI, DI 8 ASSISTENTI SOCIALI
PER IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Comune di Campi Salentina - Cod. Amm. e_b506 - Prot. n. 0000033 del 24/04/2026 15:14 - PARTENZA

n.	codice	punti colloquio	punti titoli	totale
1	DEPVTX4K37	31	18	49
2	4P91VUXC2S	29,67	5,8	35,47
3	N19NXGC1WE	28,67	2,55	31,22
4	K4STCPKUS8	31,67	5,8	37,47
5	9MK37PGMB8	37	18	55
6	4DUY9Y8N5D	29	2,75	31,75
7	KFGAX5TK53	35,67	3,68	39,35
8	Q923YU5UMN	38	16,7	54,7
9	UZHWTABF5T	28	4	32
10	MH1K7678M3	29	6	35
11	MQBAYHP13D	28	4,44	32,44
12	XWGMR9FPSN	31,67	3,21	34,88
13	FE7TPUGU8R	32,33	4,58	36,91
14	YVMA95BMZ7	29	18	47
15	289KMZE3HK	30,67	2,75	33,42
16	8ZUGX5UYVZ	33,33	8,43	41,76
17	VCQMUECRWP	39,33	20	59,33
18	2U1NFWAKNF	28	20	48
19	N8VDHYEPVG	39	20	59
20	3KGVV9UR75	38,33	20	58,33
21	6K8S7CMGVC	36	1,35	37,35
22	1AZUVZDYFU	30	2,27	32,27
23	RFXGWCGYZQ	32,67	3	35,67
24	TZCB8GVEZY	30	4	34
25	1QQSWVG2KC	28,33	3	31,33
26	QW7NEQ6D37	33,67	7,76	41,43

