

# ISTITUTI RIUNITI DI ASSISTENZA “SAN GIOVANNI BATTISTA”

Via Cappuccini, 4

CHIETI

---

## **AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI ASSISTENTE SOCIALE.**

### **IL DIRETTORE**

Visto la deliberazione dell’Organismo Straordinario n. 30 del 20.12.2012 per la parte relativa al conferimento dell’incarico di Assistente Sociale;

Visto il Regolamento sull’ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con Deliberazione del CdA n. 43 dell’11.11.2009;

Visto l’art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **D I S P O N E**

#### Art. 1 – OGGETTO E NATURA DELL’INCARICO

E’ indetta selezione pubblica per il conferimento dell’incarico di Assistente Sociale.

L’incarico verrà svolto in regime di autonomia, senza alcun vincolo di subordinazione e pertanto il professionista potrà liberamente determinare le modalità di esecuzione delle sue prestazioni, utilizzando i locali e le attrezzature messe a disposizione dalla struttura ed in coordinamento con essa.

L’incarico avrà durata annuale decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto salvo la costituzione anticipata dell’Azienda Pubblica di Servizi alla Persona.

#### Art. 2 – REQUISITI PER L’AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

- diploma di laurea specialistica (classe 57/S) o ad essa equiparata in quanto conseguita ai sensi del previgente ordinamento;

\* iscrizione all’Albo Professionale degli Assistenti Sociali.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso di selezione per la presentazione della domanda di ammissione.

#### Art. 3 – CAUSE DI INAMMISSIBILITA’ DELLA DOMANDA

Non possono partecipare alla selezione:

- 1) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 2) coloro che siano stati dichiarati decaduti dall’impiego per avere conseguito dolosamente la nomina mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- 3) coloro che siano stati interdetti dai Pubblici Uffici a seguito di sentenza passata in giudicato;
- 4) coloro che abbiano riportato condanne penali, con sentenza passata in giudicato, relativi a reati ostativi all’assunzione presso la P.A.;
- 5) coloro che siano inibiti per legge all’esercizio della libera professione;
- 6) coloro che si trovino in conflitto di interessi con gli II.RR.AA. “San Giovanni Battista” di Chieti o che abbiano demeritato in precedenti incarichi presso la P.A.

#### Art. 4 – DOMANDA E SCADENZA DELLA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE

Le domande, debitamente firmate in originale, dovranno pervenire, inderogabilmente e a pena di esclusione **entro e non oltre il 09.05.2013**, secondo una delle modalità di seguito riportate:

- a mezzo posta (raccomandata A.R.), in busta chiusa e firmata sul lembo di chiusura, riportante sul frontespizio la dicitura: “Selezione per il conferimento dell’incarico di Assistente Sociale degli II.RR.AA. “San Giovanni Battista” di Chieti”, indirizzata a Istituti Riuniti di Assistenza “San Giovanni Battista”, Ufficio Personale, Via Cappuccini 4 – 66100 Chieti;
- presentazione direttamente presso l’Ufficio Protocollo dell’Ente dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 12.00. In tal caso farà fede la data del timbro di ricevimento apposta su di essa dal personale addetto al protocollo;
- invio tramite posta elettronica certificata all’indirizzo e-mail: [ira@pec.istitutiassistenza-chieti.com](mailto:ira@pec.istitutiassistenza-chieti.com).

In caso di presentazione della domanda a mezzo posta (raccomandata A.R.) farà fede il timbro apposto dall’Ufficio Postale accettante.

Oltre tale data si darà luogo all’esclusione dal concorso.

Non saranno prese in considerazione le domande presentate o inviate oltre i termini di scadenza sopra riportati.

Il termine di presentazione della domanda, ove cada in giorno festivo, è prorogato di diritto al giorno seguente non festivo.

Nella domanda gli aspiranti devono indicare, sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome;
2. data, luogo di nascita e residenza;
3. la cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti (italiani non appartenenti alla Repubblica), o cittadinanza di uno dei paesi membri dell’Unione Europea;
4. il Comune di iscrizione nelle liste elettorali ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
5. le eventuali condanne penali riportate in caso negativo, dichiararne espressamente l’assenza;
6. i servizi prestati (con indicazione della durata) presso pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;
7. i servizi prestati (con indicazione della durata) presso strutture private convenzionate e non;
8. i servizi prestati (con indicazione della durata) come libero professionisti o con rapporti flessibili di lavoro;
9. per i soli cittadini di uno dei paesi dell’Unione Europea e per gli italiani non appartenenti alla repubblica: il godimento dei diritti civili e politici in Italia e nello Stato di appartenenza o di provenienza e la conoscenza della lingua italiana, adeguata alla posizione funzionale da conferire (che verrà accertata dalla commissione esaminatrice);
10. i titoli professionali e di studio posseduti nonché i requisiti specifici richiesti per l’ammissione e i titoli preferenziali;
11. la posizione nei confronti degli obblighi militari;
12. il possesso dell’idoneità fisica all’impiego;
13. il consenso al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i., finalizzato agli adempimenti per l’espletamento della presente procedura;
14. il domicilio presso il quale, ad ogni effetto, deve essere fatta ogni necessaria comunicazione;
15. di sottostare a tutte le condizioni stabilite dal presente bando nonché ai regolamenti interni dell’Ente.

Alla domanda dovranno essere allegati:

- 1) curriculum vitae debitamente firmato e datato;
- 2) copia della documentazione che i candidati riterranno di dover produrre, in originale, o in copia autenticata, ovvero in copia dichiarata conforme all'originale mediante dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi degli artt. 19 e 47 del D.P.R. 445/2000, con allegata copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante;
- 3) elenco dettagliato e datato della documentazione allegata, in carta libera e debitamente firmato dal candidato;
- 4) elenco in carta libera, datato e debitamente firmato dal candidato, di eventuali pubblicazioni scientifiche, nelle forme previste dal precedente punto 2.

Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000 non è necessario che la firma in calce alla domanda sia autenticata; l'eventuale omissione della firma determinerà l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda dovrà essere allegata fotocopia di un documento di identità in corso di validità. La mancata allegazione di tale documento comporta l'esclusione dalla procedura.

Nelle ipotesi di falsità delle dichiarazioni rese – nel contesto della domanda di ammissione alla selezione – in sostituzione delle relative certificazioni o degli atti di notorietà, si applicano le disposizioni dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

In caso di mancata corrispondenza al vero di quanto sottoscritto, l'Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed a segnalare il fatto all'Ordine Professionale di competenza.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, oppure per mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore né per mancata restituzione dell'avviso di ricevimento della raccomandata contenente la domanda di partecipazione.

L'esclusione sarà comunicata al candidato mediante raccomandata A/R.

#### Art. 5 - VALUTAZIONE

La valutazione delle domande, con i relativi curricula pervenuti, è effettuata dal Direttore dell'Ente. Qualora, in funzione della complessità o della particolare qualificazione tecnica richiesta, il Direttore ritenga necessario un supporto tecnico nella valutazione delle domande, con i relativi curricula pervenuti, la selezione verrà effettuata attraverso apposita commissione tecnica interna, composta a titolo gratuito da dipendenti di categoria D, nominata con suo atto e dallo stesso presieduta.

Il Direttore procede alla selezione dei candidati che partecipano alla selezione, valutando in termini comparativi i titoli, i requisiti professionali e le esperienze illustrate dai singoli candidati tenendo conto dei criteri di valutazione, per quanto applicabili, previsti nel Capo III della parte II (Regolamento per accesso agli impieghi). ALLEGATO "A"

Nel caso di selezione per titoli e colloquio, sono valutati preventivamente i titoli ed al colloquio sono ammessi solo i candidati che hanno conseguito i punteggi più elevati nel numero massimo di cinque unità; il punteggio per il colloquio non può essere superiore al 50% del punteggio massimo previsto per i titoli. Per il colloquio si tiene conto delle modalità stabilite per la prova orale in quanto applicabili previsti nel Capo IV della Parte II (Regolamento per accesso agli impieghi). ALLEGATO "B"

All'esito della valutazione delle domande, con i relativi curricula pervenuti, è stilata una graduatoria di merito secondo l'ordine decrescente dei punti attribuiti a ciascun partecipante alla selezione, approvata con atto del Direttore.

Il candidato risultato vincitore è invitato alla sottoscrizione del contratto individuale di lavoro autonomo.

La graduatoria finale è resa nota mediante pubblicazione sul sito web degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista": [www.istitutiassistenza-chieti.com](http://www.istitutiassistenza-chieti.com). Tale pubblicazione ha, a tutti gli effetti, valore di comunicazione ai candidati che hanno prodotto domanda di partecipazione alla selezione.

E' fatta salva la verifica da parte dell'Amministrazione del possesso di tutti i requisiti dichiarati nella domanda di ammissione alla selezione.

L'Amministrazione non è in alcun modo vincolata a procedere all'affidamento dell'incarico riservandosi di interrompere la stessa procedura in qualsiasi momento, senza che i partecipanti alla selezione possano accampare rivendicazioni o rivalse di alcun tipo nei confronti dell'Ente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso per motivi di pubblico interesse.

#### Art. 6 – ASPETTI CONTRATTUALI

a) Oggetto ed attività previste dall'incarico (indicate in maniera esemplificativa e non esaustiva): attività e competenze relative al profilo professionale di "Assistente Sociale"; rapporto con gli Enti (Regione, Provincia, Comune, ecc), con le Aziende Sanitarie Regionali, con i DSB e con le UVM territoriali, con i servizi sociali, regionali, provinciali e comunali, per l'attività di competenza; rapporti con gli Enti previdenziali e assicurativi per l'attività di competenza; elaborazione, aggiornamento e trasmissione agli enti competenti dei dati informativi relativi all'assistenza socio-sanitaria e agli ospiti/utenti; rapporto diretto con l'utenza: analisi dei bisogni individuali attraverso attività di Segretario Sociale, formulazione di piani d'intervento e loro attuazione, con consulenza psico-sociale; analisi dei bisogni collettivi attraverso attività di ricerca sociale; sensibilizzazione rivolta al contesto in cui opera per sviluppare interessi e convergenze dirette a individuare e fronteggiare specifiche situazioni di rischio e problemi (anziani – anormali psichici); acquisizione di elementi cognitivi utili a proposte di organizzazione dell'attività di assistenza sociale; raccolta dei dati e delle notizie sui problemi connessi agli stati di bisogno (anziani- anormali psichici) e sulle situazioni di rischio (personali, familiari, economiche, legali, ecc...); svolge colloqui con l'utenza e con gli interlocutori significativi nell'ambiente familiare, lavorativo, presso altri Enti esterni, per la raccolta di dati, informazioni, in vista dello studio e del trattamento delle situazioni da affrontare (anche di natura amministrativa, sanitaria, ecc...); elabora valutazioni con indagini sociali relative all'ambiente di provenienza di ogni soggetto (anziani – anormali psichici) con eventuali visite domiciliari e contatti con Organismi esterni; istruisce pratiche relative all'applicazione ai degenti che ne necessitassero di particolari istituti giuridici (tutela, curatela, segnalazione, segnalazioni dell'organo competente – Tribunale – in caso di accoglienza di minori, ecc...); promuove e gestisce incontri con gli utenti e familiari (anziani – anormali psichici) per problemi di natura psico – sociale, economica e segue l'evoluzione delle condizioni familiari ed ambientali e le loro interferenze con lo sviluppo psico-fisico dell'utente; incontri con il personale ai vari livelli per coordinamento di prestazioni e di programmi legati specificatamente al "Servizio Sociale"; partecipa a riunioni d'equipe interdisciplinare per le sintesi diagnostiche e alla formulazione degli indirizzi di recupero; predispone atti amministrativi come relazioni sulle condizioni economiche degli utenti, ecc...; predispone documenti di lavoro, consulenza socio-assistenziale e familiare al fine di una valutazione degli effettivi bisogni individuali, familiari o di gruppo; aggiornamento delle documentazione degli ospiti/utenti; autonomia, di iniziativa, e per la programmazione del lavoro, nell'ambito di prescrizioni di massima forniti dall'equipe o da altri superiori; istruttoria pratiche ricoveri.

Tutti i progetti, la documentazione, ecc. che il Professionista elaborerà e produrrà nel corso dell'attività di cui al presente contratto resteranno di piena ed esclusiva proprietà dell'Ente.

b) Modalità di verifica dei risultati: verifica periodica dell'attività svolta dal professionista di competenza del Direttore d'intesa con la Direzione Medica di Struttura.

c) Compenso lordo mensile: €. 2.324,00 (lordi onnicomprensivi).

d) impegno orario: il professionista dovrà assicurare una presenza presso la sede dell'Ente (principale e Villa degli Ulivi), in coincidenza con l'orario di servizio vigente nell'Ente per n. 30 ore alla settimana per garantire le attività professionali di contratto. Il Professionista concorderà con la Direzione Medica di Struttura ed il Direttore i giorni e le ore di presenza nella struttura/sedi dell'Ente per fini organizzativi. Il Professionista si impegna ad assicurare prestazioni aggiuntive su richiesta del Direttore, con pagamento integrativo al compenso forfetario mensile fissato. L'Ente non riconoscerà il pagamento per prestazioni orarie svolte oltre il monte orario settimanale fissato, se non preventivamente autorizzato dal Direttore, salvo casi di prestazioni assicurate per motivi urgenti. La presenza sarà rilevata mediante sistema automatizzato al solo fine di verificare il rispetto del monte orario contrattualmente fissato.

e) durata: 1 anno decorrente dalla data di sottoscrizione dell'incarico salvo costituzione anticipata dell'Azienda Servizi alla Persona.

f) Il compenso verrà erogato, di norma, con cadenza mensile, in rapporto alle presenze/ore effettivamente prestate, su presentazione di regolare fattura o di notula e su presentazione di una relazione dell'attività svolta. Il compenso non sarà liquidato o sarà proporzionalmente ridotto, nel caso in cui la prestazione d'opera non sia resa per qualsiasi motivo o non sia recuperata entro il mese successivo.

g) L'attività verrà svolta presso le due sedi dell'Ente: Via Cappuccini, 4 e Villa degli Ulivi.

h) Tipologia dell'incarico: il conferimento dell'incarico non configura tra le parti alcun rapporto di lavoro subordinato con gli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista", ma una prestazione d'opera di lavoro autonomo ai sensi e per gli effetti degli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

i) Il professionista si impegna a non assumere contratti e/o prestazioni di natura professionale privata a favore degli ospiti della struttura.

#### Art. 7 – NORME FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme vigenti in materia di lavoro autonomo.

Gli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare in tutto o in parte o modificare il presente avviso pubblico a suo insindacabile giudizio, senza obbligo di comunicare i motivi e senza che i concorrenti possano accampare pretese o diritti di sorta.

Gli II.RR.AA. "San Giovanni Battista" si riserva comunque di non procedere all'attribuzione dell'incarico di cui al presente avviso per effetto di sopraggiunte disposizioni e/o circostanze ostative, dandone comunicazione agli interessati o qualora l'Ente rilevi motivi che ne rendano opportuna la sospensione.

Con la partecipazione all'avviso è implicita, da parte dei candidati, l'accettazione senza riserva di tutte le condizioni e clausole in esso previste.

L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola domanda di partecipazione alla selezione.

#### Art. 8 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai fini del D. Lgs. 196/2003, si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno utilizzati dal Responsabile del procedimento, in qualità di titolare del trattamento, per le finalità di gestione della selezione di che trattasi e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Art. 9 – PUBBLICAZIONE

Il presente avviso di selezione sarà reso pubblico tramite pubblicazione, per 15 giorni consecutivi, sull'Albo Pretorio online raggiungibile all'indirizzo web: [www.istitutiassistenza-chieti.com](http://www.istitutiassistenza-chieti.com).

Per informazioni e/o chiarimenti si può contattare l'Ufficio Personale al seguente numero telefonico: 0871/345252.

Responsabile del procedimento è il Direttore degli Istituti Riuniti di Assistenza "San Giovanni Battista".

Chieti lì 24 aprile 2013.

Il Direttore F.F.  
F.to Ing. Gabriele Mancini

## CRITERI DI ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO AI TITOLI

La commissione per la valutazione dei titoli di servizio, dispone di 4,80 punti.

E' valutabile il servizio prestato in posizioni di ruolo e non di ruolo alle dipendenze di enti pubblici o enti di diritto pubblico o aziende pubbliche, di cui all'art. 1 – comma 2 – del D.Lgs. n. 165/01 nonché, sempre negli enti anzidetti, in qualità di co.co.co.

La valutazione del servizio, viene differenziata a seconda che sia stato svolto nelle sottoelencate categorie, tenendo conto dell'eventuale apposito punteggio stabilito al precedente art. 17 punti 6) e 7):

- a) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co prestato nella stessa categoria di quella del posto messo a concorso o in categoria corrispondente, se dipendente di altro Ente di comparto diverso, o in categoria superiore: punti 0,04 per ogni mese di servizio frazione superiore a gg. 15;
- b) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co. prestato nella categoria immediatamente inferiore od in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di comparto diverso: punti 0,02 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15;
- c) servizio di ruolo e non di ruolo o in qualità di co.co.co. prestato nella categoria ulteriormente inferiore od in categoria corrispondente alla stessa se dipendente di altro Ente di comparto diverso: punti 0,01 per ogni mese di servizio o frazione superiore a gg. 15.

Nel caso di servizi contemporanei, la commissione valuterà quelli più favorevoli al candidato.

Il servizio prestato a part- time sarà valutato in misura proporzionale a quello a tempo pieno.

Il servizio viene valutato sino alla data di scadenza del bando.

## Titoli di studio

La commissione per la valutazione dei titoli accademici e di studio dispone di 3,20 punti.

Il titolo di studio richiesto per l'ammissione al concorso viene valutato qualora risulti conseguito con la sola sufficienza; qualora sia stato conseguito con una votazione superiore alla sufficienza, viene valutato proporzionalmente al punteggio e fino ad un massimo di 2,5 punti, come indicato nei commi successivi.

Per il diploma di laurea il punteggio verrà considerato come segue effettuando però, una decurtazione del 10% del punteggio se la laurea viene conseguita oltre i due anni successivi alla normale durata del corso:

VALUTAZIONE	PUNTI
Da 67 a 72/110	0,25
Da 73 a 77/110	0,50
Da 78 a 84/110	0,75
Da 85 a 89/110	1
Da 90 a 95/110	1,25
Da 96 a 100/110	1,50
Da 101 a 105/110	1,75
Da 106 a 109/110	2
Da 110/110	2,25
Per 110/110 e lode	2,5

La commissione provvederà a proporzionare ai suddetti punti eventuali titoli di studio valutati con diverso punteggio.

Quando il candidato è ammesso al concorso con un titolo di studio superiore considerato assorbente di quello richiesto dal bando e non presentato, il titolo inferiore si considera acquisito col punteggio minimo.

La commissione attribuisce punti 0,70 per il possesso di un titolo di studio superiore a quello richiesto dal bando per l'ammissione o per il possesso della 2<sup>a</sup> laurea.

La valutazione riguarda soltanto titoli legali, previsti dall'ordinamento scolastico pubblico.

#### Titoli vari

La commissione per la valutazione di altri titoli non compresi nelle due precedenti categorie e per la valutazione delle pubblicazioni, dispone di 1 (un) punto.

Gli attestati di profitto conseguiti al termine di corsi di formazione, di perfezionamento, aggiornamento e le abilitazioni professionali sono valutabili tra i titoli vari.

Non sono valutate le idoneità conseguite in altri concorsi.

Nell'ambito dei titoli vari sono valutabili anche le pubblicazioni a stampa. Le pubblicazioni (libri, saggi, articoli) devono essere presentate in originale a stampa o sua copia autenticata nei modi di legge, ossia mediante sottoscrizione di dichiarazione che attesti la conformità delle fotocopie agli originari. Tale dichiarazione è sottoscritta in presenza del funzionario che riceve la pratica, che la visiterà per conferma, o, qualora la pratica venga spedita o consegnata da terza persona, deve essere accompagnata dalla copia della Carta d'identità valida e sottoscritta assieme agli altri titoli, anch'essi autenticati come suddetto. Le pubblicazioni possono essere valutate solo se attinenti a materie oggetto della prova d'esame o se comunque denotino un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle funzioni connesse al posto messo a concorso. Le pubblicazioni, qualora rechino la firma di più autori, possono essere prese in considerazione esclusivamente nel caso in cui la parte curata dal candidato sia chiaramente evidenziata rispetto alle altre.

Possono altresì essere valutate in questa categoria le specializzazioni tecnico-manuali derivanti da specifico corso professionale e le iscrizioni ad albi professionali se conseguenti a periodi di praticantato o ad esami.

La individuazione del punteggio da assegnare al singolo titolo viene fatta, di volta in volta, dalla commissione con valutazione discrezionale e secondo equità, tenendo conto della validità e importanza del titolo per il profilo professionale di cui trattasi.

#### Curriculum

La commissione valuta collegialmente il curriculum professionale presentato dal candidato e regolarmente documentato attribuendo un punteggio massimo di 1 (un) punto.

La valutazione viene effettuata sugli eventi che non siano stati considerati, o lo siano stati solo parzialmente, nelle altre categorie di titoli, e si estrinseca mediante l'attribuzione del relativo punteggio.

Nel caso di insufficienza del curriculum professionale la commissione ne dà atto e non attribuisce alcun punteggio.



## COLLOQUIO

Il colloquio orale consiste in un aperto dialogo tra la Commissione esterna, che sarà nominata con delibera del CdA, ed il candidato sulle materie la cui cognizione è necessaria per poter coprire il posto messo a selezione. Il colloquio orale deve tendere anche all'accertamento del profilo psicologico del candidato in relazione al posto da coprire, alle responsabilità e funzioni che in caso di assunzione il candidato è chiamato ad assumere. Ciascun membro della commissione, sotto il coordinamento del Presidente, può liberamente porre domande o intervenire sulle risposte del candidato. La valutazione di ciascun candidato deve consistere in un sintetico giudizio sulle caratteristiche psicologiche e sul grado di preparazione culturale e professionale del candidato medesimo. Tale giudizio sintetico deve poi essere tradotto anche in un coerente punteggio matematico da punti 0 (zero) a punti 30 (trenta), conseguendosi l'idoneità a punteggio minimo pari a punti 21/30.

La valutazione della prova orale viene effettuata non appena ciascun candidato ha sostenuto la prova medesima ed il voto è registrato, a cura del segretario in un apposito elenco tenuto dallo stesso a fianco del nome e cognome del concorrente. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, tutti i membri della commissione ed il segretario firmano l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che viene allegato al verbale. Detto elenco viene affisso in copia nella sede degli esami.

Qualora non vi sia rimasto più nessuno ad assistere alle prove orali, il penultimo candidato, dopo aver espletato la prova, non può allontanarsi dalla sala se non dopo che anche l'ultimo abbia completato la sua prova.

Particolari ausili e tempi aggiuntivi sono garantiti ai concorrenti disabili.