

**AVVISO DI SELEZIONE PUBBLICA PER IL CONFERIMENTO DI UN INCARICO, AI SENSI DELL'ART. 110, COMMA 1, DEL D.LGS N.267/2000, DI RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI – CULTURA - TURISMO, A TEMPO DETERMINATO E PIENO (36 ORE SETTIMANALI), PER LA DURATA DI ANNI 3 (TRE).**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO PERSONALE**

In esecuzione:

- della Deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 29.01.2025 con la quale è stato approvato il P.I.A.O. 2025/2027, esecutiva ai termini di legge con la quale è stato programmato, con riferimento all'annualità 2025, il conferimento di un incarico ex art 110 comma 1 TUEL per la copertura di 1 posto di un Funzionario dell'E.Q. da assegnare ai Servizi Sociali e scolastici – Cultura - Turismo (ex cat D), a tempo determinato e pieno per n. 36 ore settimanali, nel cui ambito è prevista l'assunzione inerente il presente avviso ;
- della Determinazione con la quale è stato approvato l'avviso di selezione pubblica per il conferimento di un incarico ex art 110 comma 1 TUEL per la copertura di 1 posto di un Funzionario dell'E.Q. da assegnare ai Servizi Sociali e scolastici – Cultura - Turismo (ex cat D), a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), per la durata di anni 3 (tre), di cui il presente allegato costituisce parte integrante e sostanziale;

**RENDE NOTO**

- che, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs n. 267/2000, è indetta una selezione pubblica, per il conferimento di un incarico, ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.lgs n.267/2000, di Responsabile dei servizi sociali e scolastici – Cultura - Turismo, a tempo determinato e pieno (36 ore settimanali), per la durata di anni 3 (tre), categoria giuridica “Funzionario dell'Elevata Qualificazione” ex cat. D, del CCNL comparto funzioni locali;

Il Comune di Ripi garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro, ai sensi del D.Lgs n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n.246”.

**ART. 1 – DURATA**

L'incarico avrà durata di 3 (tre) anni decorrente dalla data di sottoscrizione del contratto di lavoro.

**ART. 2 - REQUISITI DI ACCESSO**

**A) REQUISITI GENERALI** - Sono ammessi alla procedura selettiva i candidati in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Cittadinanza italiana o di altro Stato appartenente all'Unione Europea. I cittadini

degli altri Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;

- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

- b) Godimento dei diritti civili e politici;
- c) Età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- d) Godimento del diritto di elettorato politico attivo, in Italia o nello Stato di appartenenza;
- e) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un pubblico impiego perché conseguito con produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o licenziati per le medesime ragioni;
- f) Insussistenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- g) Idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione si riserva il diritto di sottoporre a visita medica preventiva i soggetti da assumere nel rispetto della normativa vigente;
- h) Insussistenza di cause di inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni di cui al D.Lgs. 39/2013;
- i) Non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, in base al disposto di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001;
- j) essere in regola nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31 dicembre 1985 ai sensi dell'art. 1 legge 23 agosto 2004 n. 226.
- k) possesso della patente cat. B
- l) conoscenza della Lingua Inglese o Francese
- m) conoscenza delle tecnologie informatiche più diffuse

## **B) REQUISITI SPECIALI**

1) REQUISITI CULTURALI uno dei seguenti titolo di studio:

- a) Diploma o laurea che dia titolo all'iscrizione all'Albo Professionale degli Assistenti Sociali o altro titolo equipollente, ai sensi delle norme vigenti. L'equipollenza deve essere espressamente indicata dall'interessato, mediante la citazione della norma specifica, in sede di domanda, fatti salvi gli accertamenti d'ufficio. Qualora il titolo sia stato conseguito all'estero dovranno essere indicati gli estremi del provvedimento attestante l'equipollenza al corrispondente titolo di studio italiano
- b) Iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali

## **C ) REQUISITI DI ESPERIENZA PLURIENNALE PROFESSIONALE**

- Avere svolto, quale Assistente Sociale, attività di lavoro dipendente o attività di collaborazione, anche tramite il servizio di segretariato sociale presso i comuni con esperienza acquisita minima triennale, anche non continuativa, e aver acquisito esperienza nella gestione dei differenti procedimenti afferenti l'ufficio dei servizi sociali comunali.

**ART. 3**  
**INDICAZIONI IN MERITO AL POSSESSO DEI REQUISITI E AMMISSIONE  
ALLA SELEZIONE**

Tutti i requisiti richiesti all'art. 2 devono essere posseduti entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione. La carenza dei requisiti prescritti comporta l'esclusione, in ogni momento, dalla selezione.

**ART. 4**  
**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE/AMMISSIONE ALLA SELEZIONE  
PUBBLICA**

1. La domanda di ammissione alla procedura dovrà essere redatta **ESCLUSIVAMENTE** in modalità telematica mediante la compilazione del format di candidatura sul **Portale Unico del Reclutamento (InPA)** di cui all'art. 35 ter del D.Lgs 165/2001 predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
2. Il portale InPA è raggiungibile al seguente link: <https://www.InPA.gov.it/>, previa registrazione del candidato/a sullo stesso portale.
3. Non saranno considerate valide le domande presentate e/o inviate con modalità diverse da quelle pervenute attraverso il portale InPA e quelle compilate in maniera difforme o incomplete rispetto a quanto indicato nel presente avviso.
4. Copia del bando è altresì pubblicato all'indirizzo <https://comune.ripi.fr.it/> nella sezione bandi di concorso e all'Albo Pretorio del Comune.
5. La registrazione, compilazione e l'invio on line della domanda di partecipazione dovrà avvenire perentoriamente entro e non oltre le ore **23.59 del giorno 20.03.2025**, in quanto 15° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Portale "InPA", con l'avvertenza che non saranno tenute in considerazione le domande pervenute oltre tale scadenza. La data di presentazione online della domanda di partecipazione è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile al termine della procedura di invio dal portale InPA.
6. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento delle domande di partecipazione, né tantomeno potrà essere ritenuto responsabile di eventuali malfunzionamenti e problematiche che il candidato dovesse riscontrare in fase di inoltro della domanda.
7. Si informa che gli Uffici non forniranno alcuna informazione e/o supporto né in merito alla modalità di presentazione della candidatura né per problematiche relative al funzionamento della piattaforma "InPA".
8. Per la compilazione della domanda le persone interessate a presentare la propria candidatura dovranno registrarsi al portale "InPA - Portale per il Reclutamento". Per la registrazione è necessario essere in possesso di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) o CIE (Carta d'Identità Elettronica) o CSN (Carta Nazionale dei Servizi) o eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).
9. Una volta effettuato l'accesso al portale InPA il candidato dovrà procedere con la compilazione del proprio curriculum ed attenersi alle informazioni richieste dallo stesso portale e deve inserire tutti i dati richiesti sotto la propria responsabilità, nei modi e nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione di cui al D.P.R. n. 445/2000, consapevole della decadenza degli eventuali benefici ottenuti e delle sanzioni penali previste rispettivamente agli articoli 75 e 76 del citato decreto per le ipotesi di dichiarazioni non veritiere e uso di atti falsi.

10. La domanda può essere compilata anche in più momenti: i dati resteranno salvati nella propria area personale, nella sezione “le mie candidature”. La domanda sarà valida e regolarmente presentata solo se si termina la procedura completando l'invio entro la “data chiusura invio candidature” indicata per l'avviso selezionato. In caso di più invii della domanda di partecipazione da parte dello stesso candidato, si terrà conto unicamente della domanda trasmessa cronologicamente per ultima (attestazione automatica da parte del sistema informatico), purché nei termini previsti dal presente avviso, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive di effetto. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura di mobilità è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal portale “inPA - Portale per il Reclutamento”.
- L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per i disguidi causati dal malfunzionamento del portale “inPA - Portale per il Reclutamento”, ovvero dipendenti da caso fortuito, forza maggiore o inesatta o non chiara trascrizione, da parte del candidato, dei dati anagrafici, dell'indirizzo di residenza o dell'indirizzo di posta elettronica, anche nel caso in cui la casella di posta elettronica indicata dal candidato non sia in grado di ricevere messaggi, pertanto è cura del candidato notificare all'Amministrazione qualunque cambiamento dei predetti recapiti.
11. La partecipazione alla procedura rende implicita l'accettazione delle norme e delle condizioni stabilite dal presente Avviso e dalla normativa regolamentare e legislativa in materia.
12. I candidati dovranno allegare alla domanda:
- a) Documentazione comprovante l'iscrizione all'albo professionale degli Assistenti Sociali.

## **ART. 5 MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE**

La selezione si baserà su:

- una valutazione della specifica professionalità e della comprovata esperienza pluriennale dei candidati desunta dal curriculum (comprensivo della scheda integrativa e degli altri titoli di cui al precedente art. 4).
- un colloquio.

Dopo la scadenza del termine fissato dall'avviso, le domande pervenute saranno istruite da una apposita Commissione, composta dal Segretario Comunale quale Presidente e da due componenti dipendenti pubblici e/o esperti .

La Commissione formulerà un elenco di idonei sulla base della valutazione dei curricula e mediante colloquio finalizzato a valutare l'esperienza professionale maturata, le attitudini e le capacità del candidato in rapporto alle funzioni richieste.

La Commissione imposterà il colloquio secondo le modalità che riterrà più opportune, anche eventualmente con analisi di casi pratici specifici che testino la capacità del candidato di prospettare le soluzioni, illustrando le relative procedure amministrative da avviare, rientranti nella sfera di competenza del profilo di Funzionario dell'Elevata Qualificazione – Assistente sociale, ex cat. D.

In caso di assenza, per qualunque causa, il candidato è considerato rinunciario al colloquio e alla selezione.

Al termine del colloquio, la Commissione compilerà una scheda per ciascun candidato afferente alla valutazione del curriculum e del colloquio, che riporterà il giudizio finale di idoneità o non idoneità all'incarico da ricoprire. Pertanto, non sarà riconosciuto alcun diritto all'assunzione.

L'elenco degli idonei, con relativa documentazione allegata, sarà rimesso al Sindaco che procederà alla scelta, previo eventuale ulteriore colloquio da lui condotto con l'assistenza del Segretario comunale.

Il Sindaco, solo nel caso in cui individui una professionalità che ritenga adeguata a ricoprire l'incarico di cui trattasi, provvederà alla nomina e al conferimento dell'incarico. Il candidato individuato quale soggetto contraente, previo provvedimento di nomina del Sindaco, sarà invitato a presentarsi presso l'Amministrazione Comunale, entro il termine indicato nella comunicazione, per la stipulazione del contratto di lavoro.

La selezione è volta esclusivamente a individuare la parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro subordinato a tempo pieno e determinato e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito comparativo.

L'Amministrazione ha facoltà, comunque, di stipulare nuovo contratto con altro candidato risultato idoneo alla selezione in caso di risoluzione dell'originario negozio per qualsiasi causa intervenuta.

## **ART. 6 SEDE E DIARIO DEL COLLOQUIO**

Tutte le successive comunicazioni inerenti la presente procedura, ivi compresa la data e la sede del colloquio, sono effettuate, ad ogni effetto, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale dell'ente [www.comune.ripi.fr.it](http://www.comune.ripi.fr.it) - Amministrazione Trasparente - Bandi di Concorso e sul Portale Unico del Reclutamento – InPa sul sito [www.InPA.gov.it](http://www.InPA.gov.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. Tale pubblicazione rappresenta l'unico mezzo di pubblicità legale ed avrà valore di notifica personale a tutti i candidati interessati, esonerando l'Amministrazione dall'invio di qualsiasi ulteriore comunicazione.

## **ART. 7 TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO**

La prestazione lavorativa sarà articolata in 36 (trentasei) ore settimanali suddivise su cinque giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, secondo la regolamentazione interna dell'ente.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, è fatto riferimento allo statuto e ai regolamenti del Comune di Ripi, al D.Lgs n. 165/2001, nonché alle restanti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali applicabili.

Il trattamento economico annuo relativo all'incarico è quello previsto dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali per la categoria giuridica "Funzionari dell'Elevata Qualificazione" ex categoria D, comprensivo di ogni onere a carico dell'Ente. Il trattamento economico è soggetto alle ritenute di legge.

Le funzioni richiedibili, le responsabilità, le competenze e la disciplina del rapporto di lavoro, sono tutte quelle previste dalla legge e dai vigenti CCNL del Comparto Funzioni Locali, che si intendono qui richiamati per quanto non diversamente disposto.

## **ART. 8 CONFERIMENTO DELL'INCARICO E STIPULAZIONE DEL CONTRATTO DI LAVORO INDIVIDUALE**

L'assunzione avverrà con la sottoscrizione del contratto individuale di lavoro a tempo

pieno e determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del D.lgs 267/2000, a seguito dell'adozione da parte del Sindaco del provvedimento di individuazione del soggetto idoneo.

Qualora il soggetto da assumere non si presenti per la stipulazione del contratto o non prenda servizio, senza giustificato motivo, entro il termine stabilito, decadrà dal diritto all'assunzione. La stipula del contratto individuale di lavoro comporta l'accettazione piena di quanto previsto dallo Statuto e dai Regolamenti dell'Ente.

Il rapporto di lavoro sarà risolto di diritto, prima della sua scadenza, nel caso in cui l'ente venga a trovarsi in condizioni di deficit strutturale o dissesto, salve le ipotesi di recesso unilaterale e le altre cause di risoluzione del rapporto disciplinate col contratto individuale di lavoro o previste da norme di legge.

L'incaricato può recedere dal contratto, prima della sua scadenza, con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

Il rapporto contrattuale è risolto allorché il Sindaco, con provvedimento motivato, revoca l'incarico conferito nei casi di inosservanza di direttive legittime del Sindaco, della Giunta, dell'Assessore di riferimento, ovvero per responsabilità particolarmente gravi e reiterate o in caso di mancato raggiungimento, al termine di ciascun esercizio finanziario, degli obiettivi assegnati o in presenza di differenti scelte programmatiche definite dagli organi politici o, infine, per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, con corresponsione del relativo compenso proporzionatamente all'attività già effettivamente prestata.

La revoca dell'incarico e la conseguente risoluzione del contratto sono preceduti da motivate contestazioni con fissazione di un termine perentorio per le controdeduzioni.

E' comunque fatta salva l'azione di risarcimento dei danni eventualmente subiti dall'Ente.

Il Comune e l'incaricato possono procedere alla risoluzione consensuale del rapporto di lavoro. In nessun caso il rapporto di lavoro a tempo determinato potrà trasformarsi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla verifica del possesso dei requisiti richiesti anche successivamente all'eventuale immissione in servizio.

Il difetto dei requisiti prescritti rappresenta causa di esclusione dalla selezione e costituisce causa di risoluzione senza preavviso del contratto, ove già perfezionato.

## **ART. 9**

### **TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati personali), si informano gli interessati che i dati personali, compresi i dati sensibili o particolari e quelli relativi a condanne penali o reati (dati giudiziari), sono trattati dal Comune di Ripi in qualità di Titolare del Trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di assunzione, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni dei Contratti Collettivi di Lavoro.

Il trattamento dei dati forniti direttamente dagli interessati o comunque acquisiti per le suddette finalità, è effettuato presso il Comune di Ripi anche con l'utilizzo di procedure informatizzate da persone autorizzate e tenute alla riservatezza. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla selezione.

Il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Ripi, rappresentato dal Sindaco pro-tempore.

Il Comune di Ripi garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto

dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità, con particolare riguardo alla riservatezza. L'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7 della citata legge, tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto a rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alle disposizioni di legge. Il Responsabile della Protezione dei dati individuato dall'ente è il seguente soggetto: Il Responsabile della protezione dei dati (Rpd) o Data protection officer (Dpo) è l' Avv. Annalisa Mancini, contatto email: [cdpo.ripi@pec.it](mailto:cdpo.ripi@pec.it)  
Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione e non richiede consenso in quanto relativo ad attività istituzionali della Pubblica Amministrazione.  
In ogni momento l'interessato può esercitare i suoi diritti nei confronti del titolare del trattamento.

## **Art. 10 DISPOSIZIONI FINALI**

L'amministrazione comunale si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso qualora ne ravvisi l'opportunità.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando saranno osservate le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Il presente avviso viene pubblicato sul portale inPA, all'Albo Pretorio del Comune ed è disponibile sul sito internet del Comune di Ripi (<https://comune.ripi.rfr.it>), sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi di concorso".

Il Responsabile del Procedimento è la Dott.ssa Monica Del Monte, e-mail: [ragioneria@comune.ripi.fr.it](mailto:ragioneria@comune.ripi.fr.it)

Ripi, 05.03.2025

Il Responsabile del Servizio  
Luigi Cefaloni