



COMUNE di LORETO APRUTINO

PROVINCIA di PESCARA

Tel. 08582940245 – mail: francesca.difederico@comune.loretoaprutino.pe.it
Pec: comune.loretoaprutino@pec.it

SETTORE I - SERVIZIO AMMINISTRATIVO

AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA

ai sensi dell'art. 30, commi 1 e 2 bis , del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.
PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO CON CONTRATTO A TEMPO
INDETERMINATO DI UN FUNZIONARIO DA DESTINARE AL SETTORE
FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

In esecuzione:

- della delibera di Giunta Comunale n. 66 del 09.05.2025 di approvazione del Piano di Attività ed Organizzazione 2025-2027 contenente alla Sezione 3.3- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale;

Visto l'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto il vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con atto di G.C. n. 83 del 16.06.2025;

RENDE NOTO

che il Comune di Loreto Aprutino indice una procedura di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1 e seguenti, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., per la copertura di n. 1 posto, con contratto a tempo indeterminato e pieno, di "Funzionario" da destinare al Settore Finanziario;

REQUISITI RICHIESTI

Il presente avviso è riservato unicamente a dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, soggetti a vincoli sulle assunzioni, in servizio con contratto a tempo indeterminato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

I partecipanti alla selezione, oltre a quanto sopra, dovranno essere in possesso dei seguenti REQUISITI GENERALI:

- a) Possedere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) Godere dei diritti politici;

- c) Non avere subito provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero scritto nel biennio antecedente alla scadenza dell'avviso e non avere procedimenti disciplinari in corso;
- d) Non avere riportato condanne penali e non avere procedimenti penali pendenti o in corso;
- e) Non avere in corso contenziosi in materia di inquadramento professionale;
- f) essere dipendente presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. n. 165/2001, con profilo professionale ricompreso nell'Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione appartenenti alla stessa qualifica o categoria e con profilo professionale uguale od analogo a quello di cui al posto da ricoprire. Per profilo professionale analogo deve intendersi il profilo al quale si ha accesso dall'esterno presso l'ente di provenienza con gli stessi requisiti per il posto da coprirsi con la mobilità;
- g) avere l'idoneità fisica all'impiego. L'Amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo il candidato prescelto, in base alla normativa vigente, allo scopo di accertare se in possesso dell'idoneità necessaria per poter esercitare le funzioni connesse al posto da ricoprire;
- h) non aver subito condanne penali, anche non definitive e di non avere procedimenti penali in corso;
- i) non avere procedimenti disciplinari in corso né di aver ricevuto provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni dalla data di scadenza del presente bando;
- j) inesistenza sul contratto stipulato con l'amministrazione di appartenenza, di cause ostative alla cessione del contratto stesso.

Al fine di addivenire alla scelta dei lavoratori da assumere, si procederà ad una selezione per titoli e colloquio con le modalità esplicitate nel vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi e per l'accesso all'impiego, e, in particolare, agli artt. da 77 a 81.

Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile di trasferimento per la professionalità ricercata.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente bando. La mancanza anche di uno solo dei requisiti stessi comporterà l'esclusione dalla selezione.

SETTORE DI DESTINAZIONE

Ambito lavorativo prevalente (Ufficio: Programmazione economica finanziaria e società partecipate all'interno del Settore II Attività finanziaria - Programmazione e gestione economico-finanziaria - Ragioneria - Trattamento economico del personale - Informatizzazione e Digitalizzazione), caratterizzato dalle seguenti principali attività:

Programmazione economico finanziaria: previsioni budget trasversali, finanziamento investimenti, quadratura del bilancio, valutazione fondo crediti di dubbia esigibilità annuale, certificato sul bilancio di previsione, redazione parte finanziaria dei documenti di programmazione;

Variazioni al bilancio di previsione ed al PEG: prelievi dal fondo di riserva, predisposizioni delle variazioni al bilancio secondo le nuove diverse modalità previste dal D.Lgs. 118/2011 e s.m.i.;

Assestamento generale al bilancio di previsione, salvaguardia degli equilibri di bilancio, riconoscimento debiti fuori bilancio, costituzione e monitoraggio FPV di entrata e spesa; Pubblicazione su amministrazione trasparente degli atti del settore;

Rendiconto di gestione: chiusura della contabilità, verifica del conto del tesoriere e agenti contabili, riaccertamento dei residui con costituzione fondo pluriennale vincolato, suddivisione avanzo di amministrazione, calcolo fondo crediti dubbia esigibilità da accantonare in avanzo, stesura della relazione al rendiconto, certificato conto del bilancio, trasmissione telematica rendiconto B.D.A.P.;

Bilancio consolidato: individuazione gruppo e perimetro di consolidamento, richiesta documentazione contabile per il consolidamento, redazione bilancio consolidato;

Rapporti con l'organo di revisione e la Corte dei Conti: atti per la nomina organo di revisione e rapporti con il collegio, relazioni su bilancio e rendiconto, verifiche di cassa, relazioni e rapporti con la Corte dei Conti, pubblicazione su amministrazione trasparente dei pareri resi dal collegio dei revisori;

Relazione di inizio e fine mandato del Sindaco: predisposizione dei dati finanziari ed inoltro alla Corte dei Conti;

Fabbisogni standard: richiesta ai settori dei dati strutturali, predisposizione dei dati finanziarie trasmissione al SOSE.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE - TERMINE E MODALITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire apposita domanda esclusivamente in via telematica, tramite il Portale del Reclutamento "InPa" disponibile al seguente link: <https://portale.inpa.gov.it/> a cui è possibile autenticarsi esclusivamente mediante i seguenti sistemi di identificazione:

- SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale);
- CIE (Carta di Identità Elettronica);
- CNS (Carta Nazionale dei Servizi);
- eIDAS (Electronic IDentification Authentication and Signature).

Ai sensi di quanto prescritto dal comma 2, dell'art. 35 ter del D.Lgs. 165/2001 all'atto della registrazione del Portale l'interessato compila sotto la propria personale responsabilità:

- i dati anagrafici;
- il consenso al trattamento dei dati personali;
- il possesso dei requisiti generici;
- il possesso dei requisiti specifici;
- il/i titoli di studio
- le esperienze lavorative presso PA come dipendente;
- altri dati utili (ad esempio: corsi di formazione, nonché ogni altra informazione che il candidato ritenga utile fornire nel proprio interesse al fine di consentire una valutazione completa della professionalità posseduta).

Tutte le dichiarazioni rese assumono valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del TU 445/2000, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 de citato DPR per le ipotesi di falsità e dichiarazioni mendaci.

Le informazioni relative al possesso del titolo di studio nonché eventuali esperienze e ulteriori dati utili, devono essere fornite in modo preciso e dettagliato in quanto costituiscono il Curriculum Vitae professionale e formativo.

Il Comune di Loreto Aprutino non assume alcuna responsabilità né per il mancato funzionamento del Portale del Reclutamento "InPa" né per il mancato completamento dell'iter di presentazione della domanda, dovuta a disguidi di varie cause, quali ad esempio il malfunzionamento di SPID ecc.

Per la partecipazione alla presente procedura il termine per la presentazione delle domande è fissato

alle ore 23:59 del giorno 07.11.2025.

Le domande di partecipazione verranno esaminate dal Settore Amministrativo al fine di verificarne l'ammissibilità sulla base dei requisiti richiesti nel presente avviso.

Non saranno ammessi alla procedura di mobilità, i candidati che incorrano in una delle seguenti irregolarità, considerate, ai fini della presente selezione, insanabili:

- a. mancato possesso di uno dei requisiti previsti per l'accesso, sopra elencati;
- b. mancata regolarizzazione o integrazione della domanda di partecipazione entro il termine assegnato;

L'amministrazione si riserva, in ogni momento anche successivo, di verificare d'ufficio, anche a campione, il contenuto dei dati - requisiti - titoli dichiarati e/o prodotti in sede di presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione.

Qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità di quanto dichiarato, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, ai sensi dell'art. 75 del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, fermo restando le sanzioni penali previste dal successivo art. 76 del citato DPR.

Il Responsabile del procedimento istruisce le istanze di partecipazione pervenute nel termine perentorio, ai fini dell'esame della loro regolarità formale e sostanziale; quindi, redige un elenco dei candidati ammessi alla fase successiva della procedura.

La mancata ammissione alla fase successiva verrà comunicata tramite il portale InPa.

I candidati ammessi saranno convocati con indicazione del luogo, giorno ed ora tramite il portale InPa.

I candidati che non si presenteranno al colloquio nel giorno ed ora fissati verranno considerati rinunciatari.

La domanda non è in nessun modo vincolante per l'Amministrazione Comunale di Loreto Aprutino.

VALUTAZIONE DELLE DOMANDE E COLLOQUIO

La commissione selezionatrice è composta dal Responsabile del Settore nell'ambito del quale è prevista l'assunzione per mobilità, che la presiede, dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Personale, che fungerà anche da segretario verbalizzante.

Di ogni seduta sarà redatto apposito verbale.

La Commissione ha a disposizione per la valutazione dei candidati 25 punti attribuibili, di cui 15 punti per il colloquio (5 punti per ogni componente la commissione) e 10 punti per il curriculum (titoli di studio, titoli di servizio e titoli vari) secondo i seguenti criteri:

- Con riferimento ai **Titoli di servizio** si specifica che per la procedura di mobilità verranno così valutati:

I complessivi 5 punti disponibili per i titoli di servizio sono ripartiti come di seguito:

- servizio di ruolo prestato (per ogni anno di servizio):
 - o con mansioni attinenti all'ufficio di destinazione: punti 0,50
 - o con mansioni non attinenti all'ufficio di destinazione: punti 0,25

La valutazione del servizio sarà fatta tenendo conto delle frazioni di mese superiori a giorni 15, trascurando quelle parti uguali o inferiori a tale limite.

I servizi non di ruolo saranno valutabili al 50% dei corrispondenti servizi di ruolo.

I servizi con orario ridotto saranno valutati con gli stessi criteri, in proporzione.

I servizi prestati in più periodi saranno sommati prima dell'attribuzione del punteggio.

La valutazione dei servizi resi inizia a partire dagli ultimi in ordine di tempo, sino a quelli via via espletati per il periodo di tempo considerato.

- Con riferimento ai **Titoli vari** si specifica che per la procedura di mobilità verranno così valutati:

Sono valutabili (per un massimo di 2 punti), quei titoli che, non compresi tra quelli delle due categorie precedenti, abbiano attinenza col profilo professionale del posto messo a concorso e possono essere, esemplificativamente:

- abilitazioni all'esercizio di una professione, un'arte o un mestiere (1 punto a titolo);
- pubblicazioni di trattati, saggi, monografie, ecc. (0,50 per massimo 2 pubblicazioni);
- corsi di formazione e/o di aggiornamento, esclusa la formazione obbligatoria, su materie attinenti alle mansioni dell'ufficio di destinazione, della durata pari o superiore a 4 ore, dell'ultimo quinquennio (0,25 a corso per un massimo di 6 corsi).

- Sono considerati solamente i **titoli di studio** di grado superiore a quello richiesto purché attinenti al posto messo a concorso, conseguiti presso scuole statali o ad esse parificate. I complessivi 3 punti disponibili per i titoli di studio saranno così attribuiti:

Titoli espressi con giudizio complessivo	Titoli espressi in sessantesimi	Titoli espressi in centesimi	Titoli espressi in centodecimi	Valutazione
Sufficiente	Da 36 a 41	Da 60 a 80	Da 66 a 85	0
Buono	Da 42 a 47	Da 81 a 90	Da 86 a 100	1
Distinto	Da 48 a 53	Da 91 a 95	Da 101 a 105	2
Ottimo	Da 54 a 60	Da 96 a 100	Da 106 a 110	3

SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO

Il colloquio ha lo scopo di verificare il possesso, da parte del candidato, dei requisiti attitudinali e professionali richiesti per il posto da ricoprire.

Il colloquio, di tipo attitudinale, si svolge nel giorno stabilito del quale verrà data apposita comunicazione ai candidati tramite il portale InPa, alla presenza dell'intera Commissione, e secondo l'ordine di estrazione della lettera da parte di uno dei candidati.

Il concorrente che non si presenta nel giorno stabilito per il colloquio, si considera rinunciatario e viene escluso dalla selezione.

GRADUATORIA

La graduatoria viene formulata al termine del colloquio, tra i candidati che hanno ottenuto almeno 9 punti nel colloquio. Essa si ottiene sommando il punteggio dei titoli a quello del colloquio. A parità di punteggio si procederà seguendo il criterio dei titoli di preferenza dichiarati dal candidato al momento di presentazione della domanda.

Ultimata la procedura selettiva la Commissione selezionatrice trasmette al Servizio Amm.vo, Ufficio del personale, i verbali dei propri lavori, nonché tutto il materiale relativo alla procedura selettiva.

Ultimata la procedura selettiva, il Responsabile del Servizio Amm.vo procede, quindi, con proprio atto, all'approvazione dei verbali e della graduatoria, nonché alla pubblicazione di quest'ultima sul portale InPA, all'albo pretorio dell'Ente e in Amministrazione Trasparente nella sezione "Bandi di concorso".

Dalla suddetta pubblicazione decorrono i termini per le eventuali impugnative.

La graduatoria è valida esclusivamente per la copertura del posto messo a bando.

In caso di esito negativo delle prove si procederà prima alla comunicazione di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. e in caso di ulteriore esito negativo, alla selezione pubblica prevista dalle norme regolamentari per la copertura del posto.

Il Comune di Loreto Aprutino si riserva la facoltà di non procedere alla copertura del posto di cui al presente avviso di mobilità qualora, dall'esame delle candidature e dal colloquio sostenuto, non si rilevino tra i partecipanti le competenze professionali adeguate al profilo professionale di Funzionario.

CLAUSOLE GENERALI

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul luogo di lavoro ai sensi dell'art. 7 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165.

Il trattamento dei dati personali forniti viene effettuato esclusivamente per le finalità indicate nel presente avviso, ai sensi dell'art. 6 par. 1 lettera e) del Regolamento UE 2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati).

Tali dati verranno comunicati alla Commissione per l'espletamento della procedura di mobilità. I dati strettamente necessari per rendere conoscibile l'esito della selezione verranno pubblicati ai sensi dell'art. 15, comma 6-bis, del D.P.R. n. 487/1994, fermo restando il divieto di diffusione dei dati sensibili.

Il conferimento dei dati personali è obbligatorio pena l'impossibilità di espletare la procedura relativa alla richiesta.

Si informa inoltre che il titolare del trattamento dei dati è il Comune di Loreto Aprutino. Il responsabile del trattamento dei dati nonché del presente procedimento amministrativo è il Responsabile del Servizio Amministrativo al quale ci si può rivolgere per far valere i propri diritti inerenti alla procedura di mobilità.

L'Amministrazione si riserva, se necessario, di modificare o revocare il presente bando, nonché di prorogare o riaprire il termine di scadenza o eventualmente di non procedere alla relativa assunzione.

PUBBLICAZIONE - INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato sul portale InPa, all'Albo Pretorio e sul sito internet del Comune di Loreto Aprutino, all'indirizzo www.comune.loretoaprutino.pe.it - sezione Amministrazione Trasparente - **dal 08.10.2025 al 07.11.2025** termine ultimo per la presentazione delle domande.

Ai sensi della legge 241/90 e s.m.i., si precisa che l'accesso agli atti è garantito dall'ufficio Amministrativo.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare il Responsabile del Procedimento al tel. 085.82940245 o tramite mail:

francesca.difederico@comune.loretoaprutino.pe.it.