



# REGIONE MOLISE

DIPARTIMENTO TERZO

Servizio Risorse umane

Allegato A

Il Direttore del Dipartimento Terzo

rende noto il seguente

**Avviso pubblico riservato al personale dipendente dell'Amministrazione regionale per il reperimento di candidature finalizzate alla mobilità volontaria interna per l'assegnazione al Servizio Risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale**

Codice avviso: **AMI\_RF\_2023**

## Articolo 1

1. Il Dipartimento Terzo intende procedere, ai sensi di quanto previsto dal vigente Atto di organizzazione della mobilità interna del personale regionale di cui alla DGR n. 727/2010, al reperimento di candidature finalizzate all'assegnazione presso il Servizio Risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale di n. 4 dipendenti inquadrati nell'area contrattuale "Funzionari ed elevate qualificazioni" cui conferire gli incarichi di responsabilità delle seguenti unità operative organiche:
  - a. Procedure tasse automobilistiche e gestione tributi;
  - b. Cura atti tecnico – legali relative alle entrate proprie regionali;
  - c. Entrate regionali;
  - d. Redazione bilancio di previsione pluriennale, Rendiconto generale, controllo della spesa FESR – FSE

## Articolo 2

1. Le manifestazioni di interesse dovranno essere corredate del nulla-osta preventivo rilasciato dal Direttore del Servizio di attuale assegnazione, all'esito delle valutazioni di ordine organizzativo e produttivo di competenza.

## Articolo 3

1. Le manifestazioni di interesse dovranno essere presentate al Servizio Risorse umane del Dipartimento Terzo specificando i dati anagrafici e l'inquadramento giuridico.
2. Possono produrre istanza esclusivamente i dipendenti di ruolo della Regione che, nella domanda devono dichiarare:
  - a. i propri dati anagrafici, codice fiscale, residenza e indirizzo di posta elettronica, anche certificata;
  - b. il titolo di studio posseduto, la data ed il luogo di conseguimento;
  - c. la data di assunzione a tempo indeterminato, con indicazione della categoria e del profilo professionale;
  - d. di avere conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - e. il consenso al trattamento dei dati personali.
4. Alla domanda dovranno essere allegati:
  - copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni;
  - un breve curriculum professionale, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto.
5. La mancata presentazione del curriculum professionale e formativo comporta l'esclusione dalla procedura.
6. Le istanze di partecipazione, redatte in carta semplice, dovranno essere presentate, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale dell'Ente, attraverso la piattaforma URBI (protocollo > registrazione documento interno), a: Dipartimento Terzo - Servizio Risorse umane – Ufficio Acquisizione e utilizzazione risorse umane, supporto giuridico.

## Articolo 5

1. Le manifestazioni di interesse pervenute al Servizio Risorse umane, ove corredate della prescritta documentazione, saranno inviate al Direttore del Servizio Risorse finanziarie, bilancio e ragioneria generale che, previa complessiva valutazione comparativa dei curricula professionali, individuerà le professionalità maggiormente corrispondenti ai fabbisogni lavorativi rappresentati.