



**REGIONE MOLISE**  
**DIPARTIMENTO TERZO**  
Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

Allegato A

Il Direttore del Dipartimento Terzo  
rende noto il seguente

**Avviso pubblico riservato al personale dipendente dell'Amministrazione regionale e al personale dipendente delle sopresse comunità montane del territorio regionale e al personale degli enti costituenti il c.d. Sistema Regione Molise – Tabella A1 per il reperimento di candidature finalizzate, rispettivamente, alla mobilità volontaria interna e/o all'attivazione di rapporti di utilizzazione presso l'Amministrazione regionale – Servizio Autorità di Audit relativo a complessive n. 3 unità di personale, di cui n. 1 dipendente di categoria "D" con profilo professionale "amministrativo contabile" e di n. 2 unità di categoria "C", profilo professionale "amministrativo contabile"**

**ART. 1**

1. Il Dipartimento Terzo intende procedere, ai sensi del vigente Atto di organizzazione della mobilità interna del personale regionale di cui alla DGR n. 727/2010, dell'articolo 2, commi 9 e 10, della LR n. 22/2012, e ai sensi dell'articolo 7, comma 2, della LR n. 16/2010 e ss.mm.ii. al reperimento di candidature finalizzate alla attivazione dell'istituto della mobilità volontaria interna nonché all'attivazione di rapporti di utilizzazione temporanea, presso il servizio Risorse Autorità di Audit relativamente a:
  - a. n. 1 dipendente di categoria "D", profilo professionale "amministrativo contabile";
  - b. n. 2 dipendenti di categoria "C", profilo professionale "amministrativo contabile".
2. I candidati dovranno essere in possesso della seguente specifica professionalità e competenza:
  - a. conoscenza del diritto amministrativo, contabilità pubblica e privata, diritto del lavoro, diritto dell'UE;
  - b. conoscenza dei Regolamenti UE e disciplina nazionale sui Fondi Strutturali;
  - c. conoscenza della disciplina relativa agli audit e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti;
  - d. conoscenza della normativa UE e nazionale in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato;
  - e. conoscenza degli strumenti finanziari;
  - f. conoscenza della statistica, in particolare tecniche e metodologie di campionamento;
  - g. conoscenza dei software informatici più diffusi, quali gestione banche dati, analisi dati ed office automation;
  - h. conoscenza di una o più lingue di lavoro della Commissione Europea (Inglese, Francese).
3. I candidati dovranno altresì essere in possesso di una formazione in materia di Regolamenti UE e disciplina nazionale sui Fondi strutturali o comunque Fondi SIE.
4. Costituisce titolo di preferenza l'esperienza in materia di controlli di primo livello.

**ART. 2**

1. Le candidature dovranno essere presentate al Servizio Risorse umane del Dipartimento Terzo specificando i dati anagrafici e il possesso dei requisiti richiesti.
2. Possono produrre istanza esclusivamente i dipendenti di ruolo della Regione, i dipendenti delle sopresse comunità montane del territorio regionale, ai sensi dell'articolo 2, commi 9 e 10, della legge regionale 19 ottobre 2012 n. 22 nonché i dipendenti degli enti costituenti il c.d. Sistema Regione Molise di cui alla tabella A1 della L.R. n. 5/2016.
3. Nella domanda di utilizzazione in assegnazione temporanea, redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso ("allegato B"), debitamente firmata a pena di esclusione i candidati 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) l'ente di appartenenza e la data di assunzione a tempo indeterminato;
  - d) la categoria giuridica, il profilo professionale e la posizione economica posseduti;
  - e) l'anzianità di servizio nella categoria e profilo professionale;



- f) l'esistenza di eventuali procedimenti disciplinari o giudiziari a proprio carico;
  - g) di avere conoscenza delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse;
  - h) l'esatto recapito presso il quale il candidato desidera ricevere le comunicazioni relative alla selezione, qualora non coincida con la residenza;
  - i) il consenso al trattamento dei dati personali.
4. Alla domanda dovranno essere allegati:
- a. un curriculum professionale e formativo, redatto in carta semplice, datato e sottoscritto, dal quale risultino eventuali corsi di formazione svolti e le esperienze lavorative effettuate;
  - b. copia del documento di identità in corso di validità per l'idoneità delle autocertificazioni.
5. La mancata presentazione del curriculum professionale e formativo comporta l'esclusione dalla procedura.
6. Le istanze mobilità volontaria e/o di utilizzazione in assegnazione temporanea presso la Regione Molise, redatte in carta semplice, secondo il modello allegato (allegato B) dovranno essere presentate, entro **15 giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso sul sito web istituzionale dell'Ente, a:

Dipartimento Terzo - Servizio Risorse umane  
via Genova 11, 86100 Campobasso

### **ART. 3**

1. Le istanze di mobilità volontaria interna e/o di utilizzazione, a pena di esclusione dalla procedura, devono essere corredate del nulla-osta preventivo rilasciato dal dirigente del servizio di appartenenza e/o dall'ente di appartenenza, all'esito delle valutazioni di ordine organizzativo e produttivo di competenza.

### **ART. 4**

1. Le istanze di mobilità volontaria interna e/o di utilizzazione pervenute al Servizio Risorse umane, ove corredate della prescritta documentazione, saranno inviate al Direttore del Servizio Autorità di Audit che, previa complessiva valutazione comparativa dei curricula professionali, individuerà le professionalità maggiormente corrispondenti ai fabbisogni lavorativi segnalati per la conseguente attivazione dei rapporti di utilizzazione.

### **ART. 5**

1. L'attivazione delle utilizzazioni in parola non si configura giuridicamente quale formale instaurazione di rapporti di comando.
2. Il personale assegnato, in posizione di distacco, presso il Servizio di cui all'art. 1 mantiene la posizione giuridica ed economica prevista dal contratto di lavoro dell'amministrazione di appartenenza.
3. Gli oneri finanziari relativi al costo ordinario del personale con qualifica non dirigenziale utilizzato presso l'Amministrazione regionale sono a carico dei bilanci dei rispettivi enti di appartenenza. Gli oneri finanziari relativi alla remunerazione degli istituti del lavoro straordinario, dei rimborsi per missione fuori sede, degli eventuali incarichi di responsabilità di unità operative organiche, con esclusione della produttività individuale o istituto equivalente che resta a carico dell'ente di appartenenza, sono a carico dei bilanci degli enti che utilizzano il personale attraverso l'istituto del distacco.
4. Le mansioni esigibili durante il periodo di utilizzazione presso la Regione Molise sono esclusivamente quelle previste dai vigenti contratti collettivi nazionali di lavoro per le categorie/profili professionali di rispettivo inquadramento.