Allegato B

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER APT BASILICATA

CODICE	N.POSTI	CAT.	PROFILO PROF.LE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	SEDE DI LAVORO
01/2022APT	1	D	Funzionario giuridico amministrativo	Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale in Giurisprudenza, Scienze politiche o titoli equiparati (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233)	Aver maturato esperienza nella gestione giuridica ed economica del Personale, applicazione dei CCDI, relazioni sindacali, reclutamento di personale a vario titolo, procedure di conferimento incarichi professionali/ consulenza, acquisizione servizi e forniture nella pubblica amministrazione, predisposizione del Piano dei Fabbisogni di Personale, predisposizione atti connessi al ciclo della performance, conto annuale, pensioni.	Servizio Risorse Umane - Matera

Allegato B1

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER APT BASILICATA

CODICE	N.POSTI	CAT.	PROFILO PROF.LE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	SEDE DI LAVORO
02/2022APT	1	D	**Funzionario amministrativo contabile**	Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale in Economia e Commercio/Scienze economiche o titoli equiparati (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009 Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233)	Aver maturato competenze nell'ambito delle seguenti attività: - procedure finalizzate all'approvazione del bilancio, del rendiconto e degli altri atti di programmazione e gestione economico finanziaria; - predisposizione del bilancio di previsione, di competenza e di cassa annuale e pluriennale, dei relativi allegati, dell'assestamento e delle variazioni, nonché del rendiconto e degli agli atti e documenti connessi alla gestione economico-finanziaria dell'ente; - gestione delle fasi delle entrate e delle spese; - verifica del rispetto degli equilibri economico finanziari e delle coperture finanziarie; - elaborazione e trasmissione dei dati relativi alle comunicazioni obbligatorie ai Ministeri e agli altri enti pubblici, nonché alla Corte dei Conti, comprese le statistiche; - collaborazione alle attività del Collegio dei Revisori; - cura dei rapporti con il Tesoriere; - presidio delle procedure giuridico amministrative a supporto della gestione del patrimonio dell'ente; - redazione e aggiornamento dell'inventario dei beni mobili;- collaborazione alla realizzazione e gestione del sistema di controllo di gestione;- consulenza e assistenza in materia contabile agli uffici;- adempimenti relativi agli obblighi informativi in materia di anticorruzione l. 190/2012, amministrazione trasparente D. Lgs. 33/2013 e verso la corte dei conti; - attività di verifica e controllo della regolarità contabile degli atti e dei provvedimenti, della tenuta ed aggiornamento di piani, elenchi e banche dati; - supporto agli adempimenti in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e della normativa sulla protezione dei dati personali.	**Servizio Bilancio, Patrimonio, Sicurezza luoghi di lavoro, Benessere Organizzativo - Potenza**

AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - BASILICATA

Allegato B2

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER APT BASILICATA

CODICE	N.POSTI	CAT.	PROFILO PROF.LE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	SEDE DI LAVORO
03/2022APT	1	D	**Funzionario Tecnico amministrativo**	Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale in discipline tecniche, economiche e statistiche, o titoli equiparati (Decreto Interministeriale 9 luglio 2009, Pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 7 ottobre 2009 n. 233)	Aver maturato esperienza nel settore degli appalti pubblici, predisposizione e redazione di atti e documenti riferiti all'attività tecnica dell'Agenzia e alla relativa programmazione economico finanziaria, comportanti un significativo grado di complessità, istruzione procedimenti amministrativi, modelli campionamento statistico, raccolta e analisi dei dati, reportistica economica e finanziaria.	**Figura di supporto interdisciplinare ai servizi dell'APT – Potenza/Matera**

BASILICATA - AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE

Allegato B3

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER APT BASILICATA

CODICE	N.POSTI	CAT.	PROFILO PROF.LE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	SEDE DI LAVORO
04/2022APT	**1**	**C**	**Istruttore amministrativo addetto alla comunicazione**	Diploma di scuola media superiore di II grado (Diploma di maturità)	Esperienza nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento ad almeno una delle seguenti attività: programmazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati a valere su programmi nazionali ed europei, con preferenza di temi legati alla promozione della cultura locale - gestione procedimenti amministrativi anche connessi all'erogazione di contributi - utilizzo di sistemi informativi finalizzati alla gestione dei fondi di cui sopra	Potenza/Matera

BASILICATA - AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE

Allegato B4

ELENCO POSTI DA RICOPRIRE MEDIANTE MOBILITA' ESTERNA PER APT BASILICATA

CODICE	N.POSTI	CAT.	PROFILO PROF.LE	TITOLO DI STUDIO RICHIESTO	REQUISITI PROFESSIONALI RICHIESTI	SEDE DI LAVORO
05/2022APT	**0,5 (part time 18 ore settimanali)**	**C**	**Istruttore amministrativo contabile**	Diploma di scuola media superiore di II grado (Diploma di maturità)	Esperienza nella pubblica amministrazione, con particolare riferimento almeno ad alcune delle seguenti attività: animazione locale, promozione di attività artistiche e culturali, organizzazione di eventi locali e nazionali, iniziative di promozione e marketing. Saranno considerati titoli preferenziali le attestazioni di competenza nelle suddette materie, rilasciate da organizzazioni riconosciute.	**Potenza/Matera**