

**Avviso pubblico per la selezione di n. 7 unità di personale da destinare  
all'Assistenza tecnica della Regione Molise nell'ambito  
dei progetti di Cooperazione Territoriale Europea**

## 1. Istituzione e finalità

La Regione Molise, ai fini del pieno avanzamento dei Programmi Operativi di Cooperazione Territoriale Europea e del rispetto delle relazioni con tutti i partner partecipanti ai progetti finanziati, intende conferire, su mandato della Direzione Generale della Giunta Regionale, appositi incarichi di collaborazione coordinata e continuativa ovvero di consulenza, per i seguenti Progetti:

- "Assistenza tecnica alla Regione Molise nell'ambito del **Progetto Agro – Start**" (Transnational network for SME support in the animal breeding and horticulture Sector) - Programma di Cooperazione Transnazionale South East Europe (SEE);  
Profilo 1 – n. 1 Project Coordinator  
Profilo 2 – n. 1 Project Assistant - Secretary  
Profilo 3 – n. 1 Project Assistant - Translator
- "Assistenza tecnica alla Regione Molise nell'ambito del **Progetto SIVA**" (South East Europe improve virtual accessibility through joint initiatives facilitating the rollout of broadband networks) – Programma di Cooperazione Transnazionale South East Europe (SEE);  
Profilo 1 – n. 1 Technical Project Coordinator;
- "Assistenza tecnica alla Regione Molise nell'ambito del **Progetto TISAR**" (Traveller Information System for the Adriatic Region) – Programma IPA Adriatic CBC;  
Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Thematic expert (Transportation engineer);
- "Assistenza tecnica alla Regione Molise nell'ambito del **Progetto SPEEDY**" (Shared Project for Environmental Evaluation with DYnamic governance) – Programma IPA Adriatic CBC:  
Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Administrative and Financial accountant expert;  
Profilo 2 – n. 1 Project Assistant – Thematic Expert

Gli incarichi dovranno svolgersi nella sede di Campobasso, fatta salva la partecipazione ad alcune missioni debitamente autorizzate.

## 2. Descrizione degli incarichi per profilo

### 2.1 Progetto Agro-Start

#### Profilo 1 – n. 1 Project Coordinator

- Implementazione dei lavori di coordinamento generale ed economico;
- Contribuzione all'identificazione di buone pratiche regionali/nazionali da presentare durante i workshop previsti dal progetto (Grecia, Bulgaria, Albania) ed a presentarle durante le sessioni internazionali.
- Partecipazione attiva alle riunioni dello Steering Committee e contribuzione alla pianificazione progettuale insieme con i partner internazionali.
- Contribuzione alla compilazione del protocollo SEE, una guida in cui confluiranno tutte le buone pratiche prescelte insieme a specifiche informazioni di supporto che tenderanno a favorire l'internazionalizzazione, la competitività e l'innovazione delle PMI, nel settore dell'orticoltura ed allevamento, secondo le risultanze del progetto, nei paesi dell'area SEE.
- Preparazione delle linee guida sugli strumenti diagnostici comuni individuati (processi operativi e tecnologici) ai fini del supporto alle PMI del settore.
- Preparazione di report intermedi di valutazione attività.

#### Profilo 2 – n. 1 Project Assistant –Secretary

- Predisposizione di atti amministrativi;
- Tutoring ai partecipanti all'e-learning course, strumento disponibile sul sito web in cui saranno presenti i contenuti elaborati durante il progetto;
- Supporto alla compilazione della guida sulle buone pratiche.

- Aggiornamento del sito web e predisposizione di gare d'appalto.
- Contribuzione alla creazione di un data base per i servizi di supporto alle PMI nei settori orticoltura e allevamento.

### **Profilo 3 - n. 1 Project Assistant - Translator**

- Traduzione di documenti progettuali (inglese – italiano e viceversa; bulgaro – italiano e viceversa).
- Traduzione di kit for entrepreneurs, una guida pratica che raccolga tutte le informazioni, legislative e statistiche utili per l'orientamento all'internazionalizzazione delle imprese nei paesi partner.
- Contribuzione alla creazione della Virtual Fair, un mercato virtuale in cui saranno presentati i prodotti d'eccellenza delle aziende selezionate.

## **2.2 Progetto SIVA**

### **Profilo 1 – n. 1 Technical Project Coordinator**

- Curare i rapporti con il Lead partner e tutti gli altri partner di progetto.
- Partecipazione ai meeting di progetto, alle riunioni dello Steering Committee e a tutti gli eventi che risultano funzionali all'espletamento delle attività progettuali.
- Coordinamento delle attività tecniche del progetto.
- Elaborazione di documenti tecnici di lavoro richiesti dal Lead partner e dai responsabili delle diverse WP.
- Trasmissione dei documenti tecnici di cui sopra anche attraverso il caricamento dei relativi file sulla piattaforma wiggio.

## **2.3 Progetto TISAR**

### **Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Thematic expert (Transportation engineer)**

- Ricerca di informazioni dettagliate sui sistemi locali di pianificazione dei viaggi e sui servizi utilizzati, nonché sulla possibilità di integrazione di tali sistemi in una piattaforma unica di progetto.
- Contributo alla definizione di politiche a supporto della mobilità multimodale di passeggeri nell'area della Macroregione Adriatica con un focus specifico sul ruolo delle istituzioni e delle amministrazioni pubbliche sulla condivisione dei dati sui trasporti pubblici.
- Supporto tecnico allo sviluppo congiunto di una piattaforma ICT.

## **2.4 Progetto SPEEDY**

### **Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Administrative and Financial accountant expert**

- Predisposizione di atti amministrativi.
- Partecipazione ai meeting di progetto e a tutti gli eventi funzionali all'espletamento delle attività progettuali.
- Rendicontazione periodica delle spese sostenute, mediante la predisposizione dei Project Progress Report e gli Activity Report;
- Supporto nell'organizzazione di eventi (seminari, conferenze e riunioni di progetto).
- Comunicazione in lingua Inglese e gestione dei contatti con il partenariato di progetto.

### **Profilo 2 – n. 1 Project Assistant – Thematic Expert**

- Supporto nella realizzazione di una Analisi Dinamica Comparativa con l'obiettivo di comparare le procedure di Valutazione Ambientale Strategica, identificando le criticità e la loro influenza sul raggiungimento degli obiettivi comunitari;
- Supporto alla realizzazione condivisa di una metodologia di valutazione ambientale unica per l'intera area coinvolta;
- Partecipazione a incontri tecnici di progetto.

## **3. Requisiti minimi di partecipazione alla selezione**

I candidati dovranno possedere i seguenti requisiti minimi di partecipazione ai fini dell'ammissibilità alla selezione ed eventualmente alla contrattualizzazione:

### **Requisiti di carattere generale:**

- a) Cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica);  
o, in alternativa:

b) Cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea o di uno dei seguenti Paesi Candidati e Paesi Potenziali Candidati: Albania, Bosnia-Herzegovina, Croazia, Montenegro, Serbia, in possesso dei seguenti requisiti:

- godimento dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;  
- essere in possesso, fatta eccezione per il requisito della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;

c) Godimento dei diritti civili e politici (non essere stati esclusi dall'elettorato politico attivo);

d) Et : aver compiuto 18 anni e non aver superato l'et  costituente il limite per il collocamento a riposo;

e) Essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;

f) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziati a seguito di procedimento disciplinare;

g) Non essere decaduti da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidit  non sanabile ovvero non essere stati collocati a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni, nonch  non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748;

h) Non avere a proprio carico:

- sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso, nei casi previsti dalla legge come causa di licenziamento;

- sentenze definitive di condanna o provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione o procedimenti penali e/o amministrativi in corso che possano costituire impedimento all'instaurazione e/o mantenimento del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione;

i) idoneit  fisica al profilo da ricoprire ed alle mansioni da svolgere.

Si precisa che ai fini della selezione di unit  di personale per l'Assistenza tecnica alla Regione Molise avranno valore unicamente le regole di selezione del presente Avviso.

#### **Requisiti specifici per ciascuno dei profili previsti:**

Per essere ammessi alla selezione, i candidati dovranno possedere, alla data di scadenza del presente avviso, i seguenti requisiti specifici in relazione a ciascun profilo per il quale concorrono:

### **Progetto Agro-Start**

#### **Profilo 1: Project Coordinator**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento
2. Ottima conoscenza della lingua inglese
3. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attivit  di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
4. Possesso di competenze trasversali quali la capacit  di lavorare in team, la capacit  di coordinare e gestire in autonomia le attivit  assegnate e di coordinamento con il personale coinvolto in tali attivit 
5. Conoscenza dei paesi esteri anche tramite stage o esperienze professionali all'estero
6. Ottima padronanza nell'uso del computer

#### **Profilo 2 – n. 1 Project Assistant -Secretary**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento
2. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attivit  di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari, nonch  alle attivit  di comunicazione e diffusione dei risultati
3. Ottima conoscenza della lingua inglese
4. Ottima padronanza nell'uso del computer

#### **Profilo 3 - n. 1 Project Assistant - Translator**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento
2. Iscrizione all'Albo dei Periti e degli Esperti – Categoria Lingue Straniere – della Camera di Commercio
3. Ottima conoscenza delle lingue inglese e bulgaro
4. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attivit  di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
5. Ottima padronanza nell'uso del computer

### **Progetto SIVA**

#### **Profilo 1 – n. 1 Technical Project Coordinator**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento in discipline informatiche/telecomunicazioni o laurea equipollente
2. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attivit  di

- progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
3. Ottima conoscenza della lingua inglese
  4. Ottima padronanza nell'uso del computer

## **Progetto TISAR**

### **Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Thematic expert (Transportation engineer)**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Ingegneria dei Trasporti o laurea equipollente
2. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attività di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
3. Ottima conoscenza della lingua inglese
4. Ottima padronanza nell'uso del computer

## **Progetto SPEEDY**

### **Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Administrative and Financial accountant expert**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento
2. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attività di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
3. Esperienza in rendicontazione di progetti
4. Ottima conoscenza della lingua inglese
5. Ottima padronanza nell'uso del computer

### **Profilo 2 – n. 1 Project Assistant – Thematic Expert**

1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento in Scienza Ambientali
2. Esperienze pregresse come Assistenza tecnica ad una pubblica amministrazione con riferimento alle attività di progettazione, gestione e coordinamento di progetti e/o fondi comunitari
3. Comprovata capacità e competenza nell'ambito della valutazione ambientale
4. Ottima conoscenza della lingua inglese
5. Ottima padronanza nell'uso del computer

## **4. Domanda**

Al fine dell'ammissione alla partecipazione alla selezione, i richiedenti devono redigere una domanda in conformità allo schema allegato al presente Avviso (Allegato B), a pena di inammissibilità della candidatura.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) il cognome, nome, codice fiscale, la data e il luogo di nascita, il luogo di residenza (con l'indicazione dell'indirizzo);
- b) il possesso della cittadinanza italiana (o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ovvero di uno dei seguenti Paesi Candidati e Paesi Potenziali Candidati: Albania, Bosnia-Herzegovina, Croazia, Montenegro, Serbia;
- c) il Comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) il godimento dei diritti civili e politici, ovvero i motivi del mancato godimento;
- e) solo per i cittadini non Italiani: di godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- f) di avere un'età non inferiore ad anni 18 e non superiore a quella prevista dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
- g) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;
- h) di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento ovvero licenziato/a a seguito di procedimento disciplinare, di non essere decaduto/a da un impiego pubblico per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
- i) di non essere stato/a collocato/a a riposo ai sensi della legge 24 maggio 1970 n. 336 e successive modificazioni ed integrazioni, nonché di non aver fruito del collocamento a riposo ai sensi del D.P.R. 30 giugno 1972 n. 748;
- l) le eventuali condanne penali riportate, i provvedimenti definitivi di misure di sicurezza o di prevenzione, i procedimenti penali od amministrativi eventualmente pendenti a proprio carico presso l'Autorità giudiziaria di qualsiasi grado, italiana o estera, anche nel caso di applicazione della pena su richiesta, sospensione condizionale, non menzione, amnistia, condono, indulto o perdono giudiziale, nonché l'esistenza di qualsiasi precedente giudiziario iscrivibile nel casellario giudiziario a norma dell'art. 686 c.p.p.;
- m) il possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso al posto con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
- n) i titoli di preferenza dei quali il candidato intende avvalersi, titoli che vengono considerati solo a parità di punteggio finale dei candidati dichiarati idonei. In caso di mancata dichiarazione nella domanda gli stessi non potranno essere fatti valere;

o) di essere fisicamente idoneo all'impiego. Solo per i portatori di handicap: ausili ed eventuali tempi aggiuntivi necessari in sede di selezione, possibilmente attestati da una certificazione medica che specifichi gli elementi essenziali per godere dei benefici previsti dalla legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni e dalla legge 68/99. In caso di mancata presentazione della certificazione la Regione Molise provvederà in modo autonomo ad individuare la modalità più opportuna a garantire il corretto svolgimento della selezioni.

La domanda di ammissione deve essere sottoscritta dal candidato. Non è richiesta l'autenticazione della firma. La mancata sottoscrizione comporta l'esclusione dalla selezione.

Alla domanda deve essere allegato apposito curriculum vitae in Lingua Italiana oppure Inglese, redatto, a pena di inammissibilità della candidatura, in conformità allo schema allegato al presente Avviso (Allegato C)

- per la cui compilazione è possibile rinvenire le istruzioni all'indirizzo <http://europass.cedefop.europa.eu> – a comprova del possesso dei requisiti soggettivi previsti.

Dal curriculum vitae deve essere chiaramente desumibile la durata in mesi (e/o frazioni) di ciascuna esperienza lavorativa maturata, pertanto la compilazione dei campi "date" non è facoltativa e l'assenza non consentirà la valutazione.

I suddetti documenti devono essere redatti, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritti in forma autografa e corredati di fotocopia di un documento di identità chiaro e leggibile del firmatario.

Le domande devono essere obbligatoriamente, pena l'inammissibilità della candidatura, consegnate a mano oppure inviate a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento alla Regione Molise – Via Genova 11<sup>ma</sup> Campobasso – Direzione generale Giunta regionale entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 30 agosto 2013.

Ai fini del rispetto del termine fa fede la data della ricevuta della Regione Molise contenente il numero di protocollo in arrivo nel caso di consegna a mano, oppure nel caso di invio a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, la data di ricezione della raccomandata. Non fa fede il timbro postale di invio.

Sul plico chiuso dovrà essere riportata la dicitura "Avviso pubblico selezione Regione Molise – Cooperazione Territoriale Europea – Progetto «acronimo progetto»".

## 5. Procedura selettiva

Primo livello: Ammissibilità

*Esame della documentazione presentata da parte di Regione Molise*

L'accertamento del possesso di tutti i requisiti minimi di partecipazione dei candidati - fatta eccezione per i requisiti minimi relativi alle conoscenze linguistiche e Informatiche (la dichiarazione dei candidati vale solo per l'ammissibilità al colloquio), viene effettuato presso gli uffici della Regione Molise da personale appositamente incaricato.

La Regione Molise provvede all'esame delle domande di ammissione alla selezione ed a quello dei documenti loro allegati al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione dei candidati. Provvede, d'ufficio, a promuovere l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione delle omissioni, incompletezze e irregolarità sanabili.

Le irregolarità non sanabili della domanda che comportano l'esclusione dalla selezione sono:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;

- la mancanza dei requisiti minimi (generali e specifici) prescritti dal presente Avviso e/o l'omissione nella domanda di una delle seguenti indicazioni: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e/o domicilio del candidato, indirizzo e-mail;

- la presentazione della domanda oltre il termine di cui al punto 4 del presente Avviso.

L'irregolarità e/o l'omissione dei documenti e/o delle dichiarazioni sostitutive presentati o da presentare nell'interesse del candidato non è sanabile e gli stessi saranno considerati come non presentati.

*Accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche*

L'accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche dichiarate dai candidati è effettuato da un'apposita Commissione tecnica, nominata dal Direttore Generale della Regione Molise nell'ambito di una prova tecnica precedente il colloquio. Tale prova si tiene nella sede e nella data della prova orale e consiste in un test a risposta multipla.

Sono ammessi alla prova orale (colloquio) soltanto quei candidati dei quali la Struttura della Regione Molise all'uopo incaricata e la Commissione tecnica abbiano accertato l'ammissibilità della candidatura sia in termini di correttezza e completezza della domanda di partecipazione e della relativa documentazione allegata, sia in termini di possesso da parte dei candidati dei requisiti minimi di partecipazione di cui al precedente punto 3 del presente Avviso, comprese le competenze linguistiche e informatiche dichiarate dai candidati.

Per i candidati ammessi e per i candidati ammessi con riserva viene indicato il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza all'assunzione, secondo quanto indicato al successivo punto 6 del presente Avviso.

Prova orale.

La prova orale (colloquio dei candidati con la Commissione) è volta all'accertamento ed alla valutazione dei requisiti tecnici, attitudinali e professionali, delle esperienze e delle conoscenze necessarie all'espletamento delle funzioni della posizione lavorativa da ricoprire. Tali accertamento e valutazione sono effettuati da un'apposita Commissione valutatrice, nominata dal Direttore Generale della Giunta Regionale, composta dal Presidente, da 2 Componenti e da un Segretario verbalizzante, senza diritto di voto.

La Commissione valutatrice dispone complessivamente di 90 (novanta) punti per la valutazione della prova orale dei candidati. Il punteggio individuale viene attribuito insindacabilmente dalla Commissione sulla base delle risposte a tre domande tese ad appurare la competenza, l'attitudine e la capacità di esposizione dei candidati.

Ai fini dell'inserimento dei candidati nelle graduatorie di merito, la prova orale si intende superata con il conseguimento di una valutazione di almeno 54/90.

Sono esclusi dalle graduatorie di merito i candidati che non abbiano conseguito nella prova orale la predetta valutazione di sufficienza.

A conclusione della procedura selettiva, i relativi esiti sono trasmessi alla Regione Molise, che procede alla validazione delle graduatorie di merito e delle graduatorie dei vincitori ed alla pubblicazione delle medesime sul sito internet <http://www.regione.molise.it>. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

## 6. Graduatorie e titoli di precedenza e preferenza

Le proposte delle graduatorie di merito sono redatte dalla Commissione incaricata dell'espletamento delle attività relative la procedura selettiva (prova orale) sulla base degli esiti del Primo e del Secondo livello della procedura selettiva, secondo l'ordine del punteggio conseguito da ciascun candidato nella prova orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

I titoli di riserva e preferenza non espressamente dichiarati e documentati nella domanda d'ammissione non saranno presi in considerazione in sede di formazione della graduatoria della selezione. Tali titoli possono essere presentati o in originale o in copia autentica; ove previsto dalla legge possono essere fatti valere da dichiarazione sostitutiva di partecipazione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi dell'articolo 46 e 47 dei D.P.R. 445 dd. 28.12.2000.

Le proposte delle graduatorie dei vincitori saranno redatte dalla Commissione incaricata dell'espletamento del Secondo livello della procedura selettiva (prova orale), dichiarando vincitori i candidati utilmente collocati nelle graduatorie di merito, nei limiti dei posti complessivamente messi a disposizione nella procedura di selezione.

## 7. Diario della Procedura selettiva

Primo livello: Ammissibilità

*Esame della documentazione presentata da parte di Regione Molise*

L'accertamento del possesso di tutti i requisiti minimi di partecipazione dei candidati - fatta eccezione per i requisiti minimi relativi alle conoscenze linguistiche e Informatiche (la dichiarazione dei candidati vale solo per l'ammissibilità al colloquio), viene effettuato presso gli uffici della Regione Molise da personale appositamente incaricato.

La Regione Molise provvede all'esame delle domande di ammissione alla selezione ed a quello dei documenti loro allegati al fine di determinare l'ammissibilità alla selezione dei candidati. Provvede, d'ufficio, a promuovere l'eventuale regolarizzazione di documenti o l'eliminazione delle omissioni, incompletezze e irregolarità sanabili.

Le irregolarità non sanabili della domanda che comportano l'esclusione dalla selezione sono:

- la mancanza della firma in calce alla domanda;

- la mancanza dei requisiti minimi (generali e specifici) prescritti dal presente Avviso e/o l'omissione nella domanda di una delle seguenti indicazioni: cognome, nome, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e/o domicilio del candidato, indirizzo e-mail;

- la presentazione della domanda oltre il termine di cui al punto 4 del presente Avviso.

L'irregolarità e/o l'omissione dei documenti e/o delle dichiarazioni sostitutive presentati o da presentare nell'interesse del candidato non è sanabile e gli stessi saranno considerati come non presentati.

*Accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche*

L'accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche dichiarate dai candidati è effettuato da un'apposita Commissione tecnica, nominata dal Direttore Generale della Giunta Regionale nell'ambito di una prova tecnica precedente il colloquio. Tale prova si tiene nella sede e nella data della prova orale e consiste in un test a risposta multipla.

Sono ammessi alla prova orale (colloquio) soltanto quei candidati dei quali la Struttura della Regione Molise all'uopo incaricata e la Commissione tecnica abbiano accertato l'ammissibilità della candidatura sia in termini di correttezza e completezza della domanda di partecipazione e della relativa documentazione allegata, sia in termini di possesso da parte dei candidati dei requisiti minimi di partecipazione di cui al precedente punto 3 del presente Avviso, comprese le competenze linguistiche e informatiche dichiarate dai candidati.

Per i candidati ammessi e per i candidati ammessi con riserva viene indicato il possesso di eventuali titoli di preferenza o precedenza all'assunzione, secondo quanto indicato al successivo punto 6 del presente Avviso.  
Prova orale.

La prova orale si terrà presso la stessa sede della Regione Molise in Via Genova, 11, a partire dalle ore 10.00 del giorno 10/09/2013. Qualora il numero dei candidati non dovesse consentire l'espletamento della prova orale per tutti nella stessa giornata, la Commissione valutatrice provvederà al sorteggio della lettera alfabetica dalla quale avranno inizio i colloqui dei candidati, seguendo l'ordine alfabetico dei cognomi. In tal caso la Commissione stabilirà, in rapporto al numero dei concorrenti esaminabili per ogni giornata, le date in cui ciascuno dovrà presentarsi.

Sul sito internet <http://www.regione.molise.it> la Regione Molise provvederà a pubblicare:

- 1) gli elenchi dei candidati ammessi, di quelli non ammessi e di quelli eventualmente ammessi con riserva all'accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche;
- 2) l'avviso di conferma della data di svolgimento dei colloqui con indicazione/conferma della sede e dell'orario di convocazione;
- 3) eventualmente la composizione della Commissione valutatrice che presiederà i colloqui (i Commissari possono essere nominati sino al giorno precedente le prove).

SI INFORMANO I CANDIDATI CHE LA PUBBLICAZIONE SUL SITO INTERNET DELLA REGIONE MOLISE <http://www.regione.molise.it> nell'apposita sezione *Selezioni e Concorsi* DI TUTTE LE COMUNICAZIONI PREVISTE NEL PRESENTE AVVISO HA VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI EFFETTI DI LEGGE.

I concorrenti ammessi e quelli ammessi con riserva sono tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nelle date, orari e luoghi indicati, per partecipare al Primo ed al Secondo livello della procedura selettiva muniti di un valido documento di identità personale. Mancando ad una qualsiasi prova (Primo livello: Ammissibilità - *Seconda fase: accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche* e/o Secondo Livello: prova orale) saranno considerati rinunciatari.

I concorrenti che, pur avendo presentato domanda di partecipazione alla selezione nei termini, non dovessero risultare inseriti negli elenchi dei candidati "ammessi", "non ammessi" ovvero "ammessi con riserva" alla Seconda fase del Primo livello della procedura selettiva (*Ammissibilità - accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche*), sono comunque invitati a presentarsi nella sede, giorno e orario di convocazione indicati e, purché muniti:

- a. del tagliando comprovante l'avvenuta spedizione della domanda tramite raccomandata con avviso di ricevimento oppure della ricevuta della consegna a mano alla Regione Molise;
  - b. della notifica di recapito della comunicazione inviata a mezzo posta elettronica oppure del report del fax;
- saranno ammessi con riserva a sostenere le prove relative alla Seconda fase del Primo livello della Procedura selettiva (*Ammissibilità - accertamento del possesso delle conoscenze linguistiche ed informatiche*).

## 8. Contratti e compensi.

Il Direttore Generale della Regione Molise formula al vincitore della procedura selettiva la richiesta di produrre la documentazione per la formale attribuzione dell'incarico con telegramma. Qualora i predetti candidati non presentino la prescritta documentazione entro cinque giorni dal ricevimento della richiesta, vengono dichiarati decaduti dall'attribuzione dell'incarico. È altresì dichiarato decaduto dall'attribuzione dell'incarico il candidato che risulti privo anche di uno solo dei requisiti prescritti dal punto 3 del presente Avviso. In caso di decadenza dall'attribuzione dell'incarico, si procede, con le medesime modalità di cui sopra, all'attribuzione dell'incarico al candidato idoneo utilmente classificato in graduatoria al posto successivo.

Il Direttore della Regione Molise, previo accertamento del possesso dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico, stipula il contratto di collaborazione coordinata e continuativa ovvero il contratto di consulenza con ciascun vincitore della procedura selettiva, con applicazione della normativa vigente in materia.

Il rapporto di collaborazione avrà durata dal giorno della sottoscrizione del contratto e sino alla data di conclusione dei singoli progetti, come di seguito specificato. La copertura di spesa derivante dal funzionamento dell'Assistenza tecnica alla Regione è assicurata dai Fondi dei progetti.

Il compenso per il periodo di validità del contratto è fissato nella seguente tabella ed è omnia comprensivo di qualsivoglia onere al lordo delle ritenute fiscali e dei contributi previdenziali e assicurativi previsti dalla legge a carico dello stesso e del Committente e conservano validità. Le eventuali spese sostenute in occasione di missioni sono rimborsabili a valere sui Fondi dei progetti.

### PROGETTO AGRO - START

**Compenso lordo per il periodo di validità del contratto (dalla data di sottoscrizione sino al 30/11/2014)**

Profilo 1 – n. 1 Project Coordinator - € 22.000 (euro ventiduemila/00)

Profilo 2 – n. 1 Project Assistant –Secretary - € 5.000 (euro cinquemila/00)

Profilo 3 – n. 1 Project Assistant - Translator - € 5.000 (euro cinqueimila/00)

#### **PROGETTO SIVA**

**Compenso lordo per il periodo di validità del contratto (dalla data di sottoscrizione sino al 30/09/2014)**

Profilo 1 – n. 1 Technical Project Coordinator - € 22.000,00 (euro ventiduemila/00)

#### **PROGETTO TISAR**

**Compenso lordo per il periodo di validità del contratto (dalla data di sottoscrizione sino al 30/09/2015)**

Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Thematic expert (Transportation engineer) - € 27.000,00 (euro ventisettemila/00)

#### **Progetto SPEEDY**

**Compenso lordo per il periodo di validità del contratto (dalla data di sottoscrizione sino al 31/08/2015)**

Profilo 1 – n. 1 Project Assistant – Administrative and Financial accountant expert - € 25.000,00 (euro venticinquemila/00)

Profilo 2 – n. 1 Project Assistant – Thematic Expert - € 25.000,00 (euro venticinquemila/00)

### **9. Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 11 D.L.vo 30.6.2003 n. 196, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti presso la Regione Molise, per le finalità di gestione della selezione e sono trattati, anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di collaborazione, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione deve manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

### **10. Pari opportunità**

In osservanza della L. 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro", dell'art. 57 dei D. Lgs. 165/01 sulle pari opportunità, la Regione Molise garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e il trattamento sul lavoro.

### **11. Clausole di salvaguardia**

La Regione Molise si riserva la facoltà di modificare, prorogare, sospendere, riaprire i termini o revocare la presente procedura di selezione qualora se ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Il presente Avviso è redatto e pubblicato in Lingua Italiana.

Per quanto non previsto dal presente Avviso valgono, in quanto applicabili le vigenti disposizioni di legge in materia.

### **12. Accesso agli atti**

L'accesso alla documentazione attinente al presente procedimento è possibile successivamente alla conclusione del medesimo.

Si comunicano infine i seguenti elementi informativi:

Responsabile del procedimento e dell'istruttoria: Direttore Generale della Giunta Regionale

Il presente Avviso è disponibile sul seguente sito internet:

[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it)

Campobasso,

Il Direttore Generale

