

Allegato "C"

CODICE AVVISO: LA AUDIT FESR 2007-2013 e 2014-2020

Il Direttore generale della Giunta regionale del Molise

RENDE NOTO il seguente

“Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, con profilo di collaboratore senior, per l'attività di supporto all'Autorità di Audit del POR FESR (Programma operativo regionale del Fondo Europeo di Sviluppo regionale) Molise 2007-2013 e 2014-2020.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Avviso pubblico trova la propria base giuridica in:

- **Regolamento** (CE) N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e successive modificazioni e integrazioni;
- **Regolamento** (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell'11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e successive modificazioni e integrazioni;
- **Regolamento** (CE) N. 1828/2006 della Commissione dell'8 dicembre 2006, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni e integrazioni;
- **Programma Operativo Regionale FESR Molise 2007-2013**, approvato con Decisione n. 5930 del 28/11/2007 e ss. mm. e ii;
- **Regolamento (UE) n. 1301/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- **Regolamento (UE) n. 1303/2013** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Accordo di Partenariato**, approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) 8021 del 30/10/2014;
- L'Articolo 7, commi 6, 6bis, e 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- La deliberazione di Giunta regionale n. 267 del 10 giugno 2013, avente ad oggetto: **Direttiva in merito all'utilizzo di lavoro flessibile e delle forme di lavoro autonomo nell'ambito dell'Amministrazione regionale.**

Art. 1 Finalità

1. La Regione Molise, conformemente agli obiettivi e contenuti dei Programmi Operativi Regionali FESR 2007-13 e 2014-2020, avvia una procedura pubblica, mediante valutazione selettiva, al fine di conferire n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, con profilo di collaboratore senior, per l'attività di supporto alla Autorità di Audit del POR FESR (Programma operativo regionale del Fondo Europeo di Sviluppo regionale) Molise 2007-2013 e 2014-2020.

2. Tali incarichi di collaborazione consistono nell'assistenza e nel supporto tecnico specialistico alle attività di competenza tecnico-economica e giuridica connesse alle funzioni dell'Autorità di Audit nella attuazione del POR FESR 2007-2013 e 2014-2020.
3. Per l'accesso agli incarichi di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.
4. Il collaboratore, **che non può cumulare ulteriori incarichi presso l'Amministrazione regionale**, può svolgere la propria attività a favore di altri committenti (pubblici e privati), sempreché tale attività non sia pregiudizievole a quella svolta a titolo dell'incarico affidato mediante il presente Avviso.
5. Il collaboratore è tenuto alla riservatezza, non può diffondere notizie e informazioni inerenti ai programmi di lavoro né compiere in qualsiasi modo atti in pregiudizio delle attività dell'Amministrazione regionale.
6. L'incarico verrà svolto, senza vincolo di subordinazione, presso la sede della Direzione generale della Giunta regionale in Campobasso, via Genova 11, e presso le sedi indicate dall'Autorità di Audit.
7. La prestazione è espletata personalmente dal collaboratore, che non è tenuto all'osservanza di un orario di lavoro, all'attestazione della presenza in servizio, fatte salve le esigenze funzionali all'attuazione dei Programmi FESR 2007-13 e 2014-20.
8. L'Amministrazione regionale metterà a disposizione del collaboratore l'organizzazione e la strumentazione necessarie per l'espletamento dell'incarico e garantirà il coordinamento con la struttura e con gli altri dipendenti.
9. Ogni prodotto finale dell'incarico e le sue singole parti saranno di proprietà della Regione Molise con espresso divieto per il collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.
10. Il collaboratore, in quanto non incardinato nella dotazione organica dell'Amministrazione regionale del Molise, non può usufruire di giorni di ferie, congedo e similari, non può usufruire di buoni pasto, non può espletare attività di rappresentanza dell'Ente.
11. È espressamente escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con l'Amministrazione regionale per effetto del conferimento dell'incarico previsto nel presente avviso.

Art. 2 Durata e compenso

1. Il contratto di collaborazione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico ed avrà termine il 31/12/2015 per il POR FESR 2007-2013. Il contratto è estensibile fino a complessivi 36 mesi per le attività relative al POR FESR 2014-2020, subordinatamente alla disponibilità di adeguate risorse finanziarie nazionali di cui all'Accordo di Partenariato approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) 8021 del 30/10/2014.
2. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore **senior** è di complessivi **€ 25.000,00** annui, onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
3. Le attività saranno condotte sulla base di obiettivi congrui, misurabili secondo cronoprogrammi forniti dall'Autorità di Audit, il cui conseguimento sarà documentato dal collaboratore mediante la predisposizione di report sintetici mensili sullo stato di avanzamento delle attività e report di dettaglio conclusivo delle attività, validati dall'Autorità di Audit medesimo, a meno che l'Autorità di Audit ritenga opportuno richiedere report intermedi.
4. Il corrispettivo verrà liquidato con cadenza mensile posticipata previa presentazione da parte del collaboratore di un report sintetico, validato dall'Autorità di Audit, a conferma dell'attività svolta.
5. I rimborsi spesa per eventuali trasferte autorizzate saranno a totale carico del Programma e rimborsati al collaboratore in aggiunta al compenso mensile stabilito, come disposto nel contratto di incarico.

Art. 3 Oggetto dell'incarico e descrizione degli incarichi

1. In ossequio a quanto previsto al precedente art. 2, comma 3, le prestazioni di collaborazione dovranno essere rese secondo le indicazioni di coordinamento dell'Autorità di Audit, alle quali il collaboratore dovrà attenersi pur conservando la propria piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico e organizzativo di esecuzione dell'incarico.
2. Le prestazioni riguarderanno il supporto specialistico di tipo tecnico-economico e giuridico afferenti la gestione e l'attuazione delle attività di Audit del POR FESR 2007-13 e 2014-2020.
3. Le attività che i collaboratori saranno chiamati ad espletare riguardano:
 - Attività di approfondimento rispetto a tematiche specifiche in materia di normativa comunitaria, nazionale e regionale sugli appalti pubblici;
 - Attività di analisi e studio della normativa sulla chiusura della programmazione 2007/2013;
 - Supporto all'assolvimento degli adempimenti richiesti e collaborazione alla stesura dei documenti di cui all'art. 62, Reg. n. 1083/2006, per la chiusura della programmazione 2007/2013;
 - Supporto alla predisposizione e/o aggiornamento di manuali, check list, schemi di verbali/rapporti di audit;
 - Preparazione e supporto nello svolgimento dei singoli audit sui sistemi di gestione e controllo previa analisi della documentazione trasmessa dalle Autorità di Gestione e Certificazione nonché dai Responsabili di Attività;
 - Partecipazione alle attività propedeutiche alla selezione delle operazioni nell'ambito dei campionamenti annuali e redazione dei relativi verbali;
 - Preparazione dei singoli audit sulle operazioni previa analisi della documentazione trasmessa dai Responsabili dell'attività, tra cui la valutazione di specifici aspetti tecnico/scientifici di alcuni interventi;
 - Partecipazione agli audit sulle operazioni, anche presso la sede dei beneficiari relativamente all'intero territorio regionale;
 - Riesame di tutti gli elementi e la documentazione acquisita in sede di audit;
 - Collaborazione alla stesura dei verbali/rapporti di audit;
 - Monitoraggio dell'eventuale contraddittorio e/o del seguito dato e successive valutazioni;
 - Collaborazione alla stesura dei rapporti annuali riassuntivi dell'attività svolta dall'Autorità di Audit;
 - Partecipazione alle attività di audit correlate alla chiusura della programmazione POR FESR 2007/2013 ed alla predisposizione della relativa documentazione prevista dal regolamento;
 - Partecipazione alla redazione della documentazione propedeutica all'avvio delle funzioni di Autorità di Audit per la programmazione POR FESR 2014/2020.

Art. 4 Requisiti minimi di partecipazione alla selezione ed elementi di valutazione

Requisiti generali (minimi):

- possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea;
- iscrizione nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato destituito, dispensato o dichiarato decaduto dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, a seguito di qualsiasi procedimento, anche per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- non aver riportato condanne penali, anche in riferimento all'art. 444 c.p.p. a seguito di patteggiamento, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- adeguata conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Requisiti specifici (minimi)

Alla presente procedura selettiva sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) diploma di laurea magistrale conseguito presso le università statali o non statali riconosciute per rilasciare titoli aventi valore legale o altro istituto universitario statale legalmente riconosciuto, secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. n. 509/99 oppure laurea magistrale o specialistica del nuovo ordinamento universitario equiparata ai titoli precedentemente nominati (ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii.);
- b) esperienza lavorativa **di almeno 3 anni**, nell'attività di audit a Programmi cofinanziati da fondi comunitari.

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione:

1. per "esperienze lavorative" a supporto dei Programmi cofinanziati dai fondi comunitari si intendono sia quelle, documentate, intrattenute direttamente con le PP.AA. che quelle intrattenute con soggetti terzi (inclusi le società e gli organismi in house) che hanno espletato servizi alle dette PP.AA;
2. non saranno valutabili come "esperienze lavorative" gli stage, i tirocini formativi, le borse lavoro e ogni altra esperienza non formalmente contrattualizzata mediante contratti di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato), contratti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto o collaborazioni occasionali o equivalenti) e contratti di apprendistato. Le esperienze lavorative connesse all'esercizio della libera professione (lavoro autonomo) devono essere comprovate da documenti afferenti allo svolgimento dei singoli incarichi non rilevando il mero possesso della partita IVA o l'iscrizione in Albi professionali;
3. saranno considerate anche esperienze lavorative non continuative;
4. saranno considerate le frazioni di mese di ciascuna esperienza lavorativa solo se superiori a 15 giorni.

Art. 5 Presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura selettiva, redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso ("Allegato D"), debitamente firmata a pena di esclusione, corredata dal curriculum professionale e dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, deve essere inviata a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Regione Molise, Direzione generale della Giunta regionale – Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro – via Colitto, 2/6, 86100 Campobasso.

La domanda deve essere inviata entro e non oltre il termine di venti giorni decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale del Molise. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante.

Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in giorno festivo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa. In ogni caso non verranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine indicato, dovessero pervenire alla Regione Molise oltre i 7 (sette) giorni successivi alla predetta data.

L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

La domanda può essere altresì inviata, fermi restando i termini di scadenza innanzi indicati, per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: reclutamento@cert.regione.molise.it. (esclusivamente in formato ".pdf").

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

Sul retro della busta contenente la domanda ovvero nell'oggetto del messaggio di posta elettronica certificata deve essere riportata la dicitura:

"Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di n. 2 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, con profilo di collaboratore senior, per l'attività di supporto all'Autorità di Audit del POR FESR (Programma operativo regionale del Fondo Europeo di Sviluppo regionale) Molise 2007-2013 e 2014-2020 .

La domanda deve essere datata e sottoscritta, senza necessità di autenticazione.

Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita. Per le esperienze lavorative deve essere chiaramente desumibile la durata in mesi di ciascuna di esse.

Fermo restando le sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 e ss.mm.ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto di conferimento dell'incarico emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:

- a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e indirizzo di domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale si desidera siano inviate le eventuali comunicazioni;
- b) possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
- c) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
- d) godimento di diritti civili e politici, ovvero i motivi del mancato godimento;
- e) di non essere stato destituito o dispensato o decaduto dall'impiego presso una pubblica amministrazione, a seguito di un qualsiasi procedimento, anche per averlo conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
- f) non aver subito condanne che comportino l'interdizione dai pubblici uffici;
- g) non aver riportato penali, anche in riferimento all'art. 444 c.p.p. a seguito di patteggiamento, per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per delitti finanziari;
- h) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi delle vigenti normative in materia pensionistica;
- i) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento e del voto di laurea;
- j) possesso di una buona conoscenza della lingua inglese o francese;
- k) possesso di una adeguata conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

Il candidato deve dichiarare di essere a conoscenza e accettare in modo implicito tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso e, in particolare, quanto contenuto nel presente avviso circa le modalità di comunicazione ai candidati.

Sono esclusi dalla presente procedura selettiva i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del presente bando. Sono esclusi altresì i candidati la cui domanda di partecipazione è priva di firma autografa o priva della copia del documento di riconoscimento.

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, in corso di validità, chiaro e leggibile del firmatario.

Art. 6 Ammissione alla procedura selettiva

Alla Commissione per la valutazione selettiva delle domande di partecipazione e dei curricula professionali nonché per la valutazione delle esperienze maturate e le attività svolte, viene trasmesso l'elenco alfabetico dei candidati che hanno inviato la domanda unitamente alle relative istanze e documentazione allegata.

L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto al conferimento dell'incarico.

Art. 7 Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice, sarà costituita e nominata con provvedimento del Direttore generale della Giunta regionale ai sensi del Regolamento regionale 17 ottobre 2003, n. 3, in materia di disciplina delle selezioni e delle altre procedure di assunzione presso l'Amministrazione regionale.

La Commissione esamina le domande di partecipazione ed i curricula allegati.

Art. 8 Modalità di valutazione

Gli incarichi saranno conferiti attraverso una selezione per titoli e colloquio.

La Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 80 punti, attribuibili a ciascuno degli elementi di valutazione secondo quanto di seguito riportato:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Titoli post laurea	5
Esperienza professionale specifica	25
Esperienza/attività lavorativa aggiuntiva	10
Colloquio	40

I criteri per l'attribuzione del punteggio sono di seguito specificati:

1. TITOLI POST LAUREA (Max punti 5)

• Altri titoli di studio e/o formativi post laurea, abilitazione professionale e/o altro diploma di laurea

Saranno presi in considerazione esclusivamente i seguenti titoli attinenti all'oggetto dell'avviso pubblico:

1. dottorato di ricerca e master di II livello di durata almeno annuale (max 2 punti);
2. altro diploma di laurea quinquennale (max 2 punti);
3. master di I livello di durata almeno annuale (max 1 punto);
4. scuola di specializzazione e/o corso di specializzazione di durata almeno annuale (max 1 punto);
5. abilitazione professionale (max 1 punto);
6. tirocini/stage formativi di durata almeno annuale (max 1 punto).

Saranno valutate soltanto le abilitazioni professionali conseguite per esame.

In tutti i casi il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio della Commissione sulla base dell'attinenza del titolo all'oggetto dell'avviso pubblico.

2. ESPERIENZA PROFESSIONALE (Max punti 25)

• Esperienza professionale specifica afferente le attività di Audit sui programmi cofinanziati dai fondi comunitari

La valutazione sarà effettuata attribuendo punti 5 per ogni anno di esperienza lavorativa successivo al terzo sui programmi cofinanziati da fondi comunitari, fino ad un massimo complessivo (cumulativo) di 25 punti.

3. Esperienza/Attività Lavorativa Aggiuntiva (Max punti 10)

Sarà valutata esclusivamente l'esperienza lavorativa riferita a:

- Progettazione di iniziative cofinanziate dall'Unione Europea;
- Rendicontazione di progetti di cooperazione o di progetti cofinanziati a valere su Progetti a Gestione diretta della Commissione Europea;
- Progettazione, e/o tutoraggio e/o formazione e/o consulenza sui Fondi Europei;
- Progettazione, e/o tutoraggio e/o formazione e/o consulenza alla Pubblica Amministrazione

Il punteggio sarà attribuito ad insindacabile giudizio della Commissione sulla base della rispondenza dell'esperienza alle voci sopra elencate e per ciascuna esperienza verrà attribuito un punteggio pari a 1 punto, con un massimo di complessivi 10 punti.

Ai fini della valutazione delle esperienze lavorative di cui ai punti 2 e 3 del presente articolo:

- saranno valutabili le esperienze lavorative formalmente contrattualizzate mediante contratti di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato), contratti di lavoro parasubordinato (collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto o collaborazioni occasionali o equivalenti) e contratti di apprendistato nonché le esperienze lavorative connesse all'esercizio della libera professione (lavoro autonomo) comprovate da documenti afferenti allo svolgimento dei singoli incarichi non rilevando il mero possesso della partita IVA o l'iscrizione in Albi professionali;
- saranno considerate anche esperienze lavorative non continuative;
- saranno considerate le frazioni di mese di ciascuna esperienza lavorativa solo se superiori a 15 giorni.

Nel caso di più esperienze lavorative maturate in un medesimo arco temporale, la Commissione terrà conto della sola esperienza ritenuta più vantaggiosa, in termini di punteggio, per il candidato.

Le valutazioni saranno effettuate sulla base delle informazioni fornite nel formulario di domanda e nel curriculum vitae.

Non saranno valutate le esperienze lavorative per le quali non sono fornite adeguate informazioni.

3. COLLOQUIO (Max punti 40)

Il colloquio verterà sulle attività oggetto dell'avviso pubblico e sarà finalizzato a valutare, verificare e fare emergere le competenze tecnico professionali specifiche.

Art. 9 Graduatoria di merito

La Commissione all'esito della valutazione procede alla formazione di graduatorie di merito.

Tali graduatorie includono esclusivamente i candidati che avranno sostenuto il colloquio. Pertanto, i candidati non ammessi al colloquio, ai sensi dell'art. 8, non accedono alle suddette graduatorie, di tale esclusione è data opportuna notifica.

A parità di punteggio tra candidati, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La Commissione, al termine della procedura selettiva, trasmette la graduatoria di merito unitamente agli atti di segreteria al Direttore generale della Giunta regionale che con proprio atto approva la graduatoria di merito.

La graduatoria definitiva viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione.

Il candidato risultato vincitore viene convocato dal Direttore generale della Regione Molise attraverso comunicazione di posta elettronica all'indirizzo indicato dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.

La rinuncia al conferimento dell'incarico da parte di un candidato determina la decadenza dalla graduatoria definitiva e determina per l'Amministrazione regionale la facoltà di scorrimento della graduatoria.

Tutti i candidati dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

Art. 10 Conferimento dell'incarico

Il conferimento dell'incarico di collaborazione coordinata e continuativa avviene con la sottoscrizione del contratto, previo accertamento del possesso dei titoli dichiarati dal candidato risultato vincitore.

In rappresentanza dell'Amministrazione regionale, il contratto di collaborazione sarà sottoscritto dal Direttore generale della Giunta regionale.

Art. 11 Trattamento e protezione dei dati personali

L'Amministrazione, con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di tutela e al trattamento dei dati personali, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura selettiva esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.

Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura selettiva.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore generale della Giunta regionale, che individua il responsabile del procedimento.

I dati personali dei candidati vengono raccolti presso il Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro della Direzione Area Prima per le finalità istituzionali.

Art. 12 Pubblicazione

Il presente avviso di procedura comparativa è pubblicato nel sito web istituzionale della Regione Molise:

www.regione.molise.it > Albo pretorio

www.regione.molise.it > selezioni e concorsi

www.regione.molise.it > amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Art. 13 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere, revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura comparativa, senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Regione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente.

Le determinazioni in merito all'ammissione e al conferimento degli incarichi o ogni altra comunicazione relativa alla presente procedura sono rese note mediante pubblicazione nella pagina internet di cui all'articolo 12.

Le comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

L'efficacia dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa oggetto del presente avviso è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15, comma 2, del decreto legislativo n. 33/2013.