

Allegato “B”

CODICE AVVISO: LA AT FSC 2007-2013

Il Direttore generale della Giunta regionale del Molise

RENDE NOTO il seguente

“Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di n. 29 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa di cui n. 10 incarichi per la figura di collaboratore junior (profilo A) e n. 19 incarichi per la figura di collaboratore senior (profilo B) di cui n. 3 unità con funzioni di coordinatore (profilo C), per l’Assistenza tecnica alle attività dei Programmi, in corso di attuazione, finanziati con risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2007-2013: Programma Attuativo Regionale (PAR) Molise – Piano di Azione Obiettivi di Servizio – Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), a supporto dell’Amministrazione regionale”.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Avviso pubblico trova la propria base giuridica in:

- **Delibera del CIPE 21 dicembre 2007, n. 166** (G.U. n. 111 del 13 maggio 2008), recante “Attuazione del Quadro Strategico Nazionale (QSN) 2007-2013 – Programmazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate”;
- **Delibera del CIPE 6 marzo 2009, n. 1** (G.U. n. 137 del 16 giugno 2009) recante “Aggiornamento dotazione del Fondo per le Aree Sottoutilizzate, assegnazione risorse ai programmi strategici regionali, interregionali e agli obiettivi di servizio e modifica della delibera 166/2007”;
- **Delibera del CIPE 3 agosto 2011, n. 63** (G.U. n. 9 del 12 gennaio 2012) di presa d’atto del Programma Attuativo Regionale (PAR) della Regione Molise a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2007-2013;
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 605 del 4 agosto 2011** di approvazione del PAR FSC Molise 2007-2013 a seguito della presa d’atto da parte del CIPE con delibera n. 63/2011;
- **Programma Attuativo Regionale (PAR) della Regione Molise a valere sul Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2007-2013**, di cui alla presa d’atto da parte del CIPE con delibera n. 63 del 3 agosto 2011;
- **Delibera del CIPE 23 marzo 2012, n. 41** (G.U. n. 138 del 15.06.2012), concernente “Modalità di riprogrammazione delle risorse regionali del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2000-2006 e 2007-2013”;
- **Delibera del CIPE 30 giugno 2014, n. 21** (G.U. n. 220 del 22 settembre 2014), recante “Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2007-2013. Esiti della ricognizione di cui alla delibera CIPE n. 94/2013 e riprogrammazione delle risorse”;
- **Aggiornamento programmatico e finanziario del PAR Molise 2007-2013**, approvato con le deliberazioni della Giunta regionale n. 362 del 26 luglio 2013, n. 587 dell’8 novembre 2014, n. 642 del 25 novembre 2014 e n. 712 del 30 dicembre 2014, con ridefinizione del valore finanziario del Programma in euro 386.083.332,00;
- **Delibera del CIPE 3 agosto 2007, n. 82** (G.U. n. 301 del 29 dicembre 2007), recante “Quadro Strategico Nazionale 2007-2013 – definizione delle procedure e delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli «Obiettivi di servizio»”;
- **Piano di Azione per il raggiungimento degli Obiettivi di Servizio della regione Molise**, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 168 del 23 febbraio 2009;
- **Delibera del CIPE 11 luglio 2012, n. 79** (G.U. n. 255 del 31 ottobre 2012), recante “Fondo per lo sviluppo e la Coesione 2007-2013. Revisione delle modalità di attuazione del meccanismo premiale collegato agli «Obiettivi di Servizio» e riparto delle risorse residue”;
- **Aggiornamento del Piano di Azione tematico riferito all’Obiettivo di Servizio “Servizi per l’infanzia”**, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 497 del 1 ottobre 2014;
- **Aggiornamento del Piano di Azione tematico riferito all’Obiettivo di Servizio “Servizio Idrico Integrato”**, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 678 del 15 dicembre 2014;

- **Delibera del CIPE 3 agosto 2011, n. 62** (G.U. n. 304 del 31 dicembre 2011) recante “Individuazione ed assegnazione di risorse ad interventi di rilievo nazionale ed interregionale e di rilevanza strategica regionale per l’attuazione del Piano Nazionale per il Sud”;
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 706 del 22 dicembre 2014** di approvazione della proposta regionale di riprogrammazione, ai sensi del punto 2.3 della delibera CIPE n. 21/2014, delle risorse del FSC 2007-2013 di cui alla delibera del CIPE n. 62/2011;
- **Deliberazione della Giunta regionale n. 761 del 31 dicembre 2014** di approvazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo - III Fase Dicembre 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, al fine di garantire la prosecuzione delle azioni previste dalla delibera del CIPE n. 166/2007 al punto 4.2, come modificato dalla delibera del CIPE n. 1/2009 al punto 2.13, volte a migliorare la capacità dei Programmi finanziati con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC già FAS) 2007-2013 di conseguire i propri obiettivi, avvia una procedura pubblica, mediante valutazione selettiva, per il conferimento di n. 29 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa:
 - n. 10 incarichi per la figura di collaboratore junior (profilo A),
 - n. 19 incarichi per la figura di collaboratore senior (profilo B) di cui n. 3 unità con funzioni di coordinatore (profilo C),
 per attività di Assistenza tecnica connesse all’attuazione dei Programmi FSC 2007-2013 in corso di realizzazione: Programma Attuativo Regionale (PAR) Molise (*delibera del CIPE n. 63/2011*) – Piano di Azione Obiettivi di Servizio (*delibera del CIPE n. 79/2012*) – Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA), a supporto del Servizio Coordinamento Fondo per lo Sviluppo e la Coesione della Direzione Area Seconda, titolare dei Programmi, e dei Servizi regionali coinvolti nell’attuazione degli stessi, nonché del Responsabile del PRA.
 Gli oneri relativi all’affidamento dei n. 29 contratti di collaborazione coordinata e continuativa, per le attività su richiamate, saranno posti a carico delle risorse residue dell’Asse VI “*Governance ed Azioni di Sistema*” del PAR FSC 2007/2013.
 Ai sensi del punto 7.2 della delibera del CIPE n. 166/2007, la conclusione finanziaria dei suddetti Programmi FSC 2007-2013 è fissata al 31 dicembre 2017 nel caso di interventi/progetti inseriti in Strumenti di Attuazione Diretta (SAD) ed entro il triennio successivo alla conclusione dell’esecuzione finanziaria dei Programmi comunitari, pertanto il 31 dicembre 2018, per gli interventi inseriti in Accordi di Programma Quadro (APQ), fermo restando il termine fissato dal singolo APQ se precedente.
2. Detti incarichi di collaborazione consistono nell’assistenza e supporto tecnico specialistico per le attività di: *programmazione delle risorse FSC, coordinamento e gestione dei Programmi FSC, monitoraggio dei progetti e dei Programmi FSC, valutazione in itinere ed ex post, monitoraggio e valutazione ambientale, Piano di Rafforzamento Amministrativo, verifica e controllo, rendicontazione e certificazione, informazione e comunicazione.*
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 con l’Amministrazione regionale**, può svolgere la propria attività a favore di più committenti (pubblici, ad eccezione dell’Amministrazione regionale, e privati), purché 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 dell’Area Seconda in Campobasso, via Genova 11 e presso le sedi dei Servizi regionali coinvolti nell’attuazione dei Programmi FSC 2007-2013.
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 FSC 2007-2013.

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 servizio di Assistenza Tecnica da acquisire con il presente Avviso dovrà essere garantito sui Programmi FSC 2007-2013 fino al 31.12.2018.
2. Il contratto di collaborazione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso ed avrà la durata di 36 mesi, estensibile, nei limiti delle disposizioni normative in materia e delle disponibilità finanziarie, per il successivo periodo fino al 31.12.2018.
3. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore junior è di complessivi **€ 20.000,00** annui, onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
4. 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.
5. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore senior con funzioni di **coordinatore** è di complessivi **€ 30.000,00** annui, onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
6. Le attività saranno condotte sulla base di obiettivi congrui, misurabili e secondo cronoprogrammi forniti dal Dirigente di riferimento, 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 dal Dirigente medesimo, a meno che Il Dirigente di riferimento ritenga opportuno richiedere report intermedi.
7. Il corrispettivo verrà liquidato con cadenza mensile posticipata previa presentazione da parte del collaboratore di un report sintetico, vistato dal dirigente di riferimento, a conferma dell'attività svolta.
8. I rimborsi spesa per eventuali trasferte autorizzate, strettamente connesse ai Programmi FSC, saranno a totale carico delle risorse dell'Asse VI "Governance ed Azioni di Sistema" del PAR FSC 2007/2013 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 per profilo

1. In ossequio a quanto previsto al precedente art. 2, comma 6, le prestazioni di lavoro dovranno essere rese secondo le indicazioni di coordinamento del Dirigente della struttura regionale di riferimento, alle quali il collaboratore dovrà attenersi pur conservando la propria piena autonomia relativamente all'aspetto tecnico e organizzativo di esecuzione dell'incarico.
2. L'Amministrazione regionale intende conferire complessivamente **n. 29 incarichi** di collaborazione coordinata e continuativa, distinti in tre diversi profili: profilo junior, profilo senior e profilo senior con funzioni di coordinatore.
3. Le prestazioni riguarderanno le seguenti aree di attività afferenti l'attuazione dei Programmi FSC 2007-2013 in corso di realizzazione: Programma Attuativo Regionale (PAR) Molise (*delibera del CIPE n.*

63/2011) – Piano di Azione Obiettivi di Servizio (*delibera del CIPE n. 79/2012*) – Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA):

area I: programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC;

area II: monitoraggio progetti e Programmi FSC;

area III: valutazione *in itinere* ed *ex post*, monitoraggio e valutazione ambientale, Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA);

area IV: verifica e controllo, rendicontazione e certificazione, informazione e comunicazione.

I candidati possono presentare la propria istanza indicando non più di due aree di riferimento, pena l'esclusione.

FABBISOGNO RISORSE UMANE PROGRAMMI FSC 2007-2013					
AREA PROFESSIONALE		TOTALE	RISORSE UMANE		
			collaboratore junior (profilo A)	collaboratore senior (profilo B)	collaboratore senior con funzioni di coordinatore (profilo C)
I	Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC	3	1	2	3
II	Monitoraggio progetti e Programmi FSC	14	4	7	
III	Valutazione <i>in itinere</i> ed <i>ex post</i> , Monitoraggio e valutazione ambientale, Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)	8	3	5	
IV	Verifica e controllo, Rendicontazione e certificazione, Informazione e comunicazione	4	2	2	

1. Le attività che i collaboratori saranno chiamati ad espletare sono di seguito elencate:

Profilo A – n. 10 incarichi di collaboratore junior:

Per l'Area I - Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC

Attività di "Assistenza" relative a:

- monitoraggio avanzamento procedurale degli interventi inseriti nei Programmi FSC;
- collaborazione alla predisposizione atti propedeutici alla stipula degli Accordi di Programma Quadro;
- supporto alla verifica dell'avanzamento dei Programmi FSC;

Per l'Area II – Monitoraggio progetti e Programmi FSC

Attività di "Assistenza" relative a:

- supporto ai Responsabili degli Accordi di Programma Quadro (APQ)/Strumenti di Attuazione Diretta (SAD);
- acquisizione periodica dai soggetti attuatori/stazioni appaltanti dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti inseriti negli Accordi di Programma Quadro (APQ) o Strumenti di Attuazione Diretta (SAD), verifica e popolamento del Sistema Gestione Progetti – SGP, applicativo nazionale per il monitoraggio delle risorse FSC e della Banca Dati Unitaria (BDU) della RGS-IGRUE;

Per l'Area III - Valutazione *in itinere* ed *ex post*, Monitoraggio e valutazione ambientale, Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)

Valutazione *in itinere* ed *ex post*

Attività di "Assistenza" relative a:

- supporto alla valutazione *in itinere* ed *ex post* dei Programmi FSC 2007-2013, degli Accordi di Programma Quadro (APQ) e degli Strumenti di Attuazione Diretta (SAD);
- supporto alla redazione dei rapporti annuali di valutazione *in itinere*;
- supporto alla redazione del rapporto di valutazione *ex post* dei Programmi FSC 2007-2013, degli APQ e degli SAD;

Monitoraggio e valutazione ambientale

Attività di “Assistenza” relative a:

- supporto alle attività di monitoraggio e valutazione di competenza dell'Autorità Ambientale;

Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)

Attività di “Assistenza” relative a:

- semplificazione, ottimizzazione ed efficientamento delle procedure interne e dei percorsi riferiti alla gestione dei Fondi nell'ambito della Programmazione unitaria;

Per l'Area IV - Verifica e controllo, Rendicontazione e certificazione, Informazione e comunicazione

Verifica e controllo, Rendicontazione e certificazione

Attività di “Assistenza” relative a:

- supporto alle attività riferite al controllo di I livello sulle procedure e sull'ammissibilità delle spese dei programmi FSC ai fini della certificazione;
- supporto alle attività di certificazione;

Informazione e comunicazione

Attività di “Assistenza” relative a:

- informazione e comunicazione riferita ai Programmi FSC 2007-2013;
- aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale dedicate ai Programmi FSC;
- pubblicazione di informazioni aggiornate sull'attuazione dei Programmi;
- supporto ai fabbisogni informativi e di programmazione delle azioni di informazione delle strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei Programmi;
- organizzazione di eventi;
- circolazione delle informazioni ai soggetti attuatori attraverso l'implementazione di un flusso di “comunicazione interna”;

Profilo B – n. 16 incarichi di collaboratore senior

Per l'Area I - Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC

Attività di supporto specialistico relative a:

- coordinamento delle attività relative all'attuazione dei Programmi FSC di competenza del Servizio Coordinamento Fondo per lo Sviluppo e la Coesione;
- predisposizione atti propedeutici alla stipula degli Accordi di Programma Quadro;
- verifica dell'avanzamento dei Programmi FSC;
- riprogrammazione e rimodulazione finanziaria dei Programmi FSC in relazione a situazioni di criticità attuative;
- sviluppo di azioni di accompagnamento per la diagnosi e la risoluzione di problemi legati all'attuazione, al fine di massimizzare l'efficacia delle attività programmate e il corretto funzionamento del sistema di gestione e controllo;
- elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE) dei Programmi FSC;
- aggiornamento dossier tematici del Piano di Azione Obiettivi di Servizio;
- elaborazione del Rapporto Annuale Obiettivi di Servizio (RAOS);
- attività del Comitato di Sorveglianza;
- elaborazione dei Rapporti finali di esecuzione dei Programmi FSC;

Per l'Area II – Monitoraggio progetti e Programmi FSC

Attività di supporto specialistico relative:

- supporto ai Responsabili degli Accordi di Programma Quadro (APQ)/Strumenti di Attuazione Diretta (SAD);
- acquisizione periodica dai soggetti attuatori/stazioni appaltanti dei dati di avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti inseriti negli Accordi di Programma Quadro (APQ) o Strumenti di Attuazione Diretta (SAD), verifica e popolamento del Sistema Gestione Progetti – SGP, applicativo nazionale per il monitoraggio delle risorse FSC e della Banca Dati Unitaria (BDU) della RGS-IGRUE;
- analisi periodica dei dati ai fini della verifica dell'avanzamento degli interventi e degli APQ/SAD;
- monitoraggio dei progetti con criticità;
- predisposizione dei Rapporti Annuali di Monitoraggio (RAM) degli APQ/SAD;

Per l'Area III - Valutazione in itinere ed ex post, Monitoraggio e valutazione ambientale, Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)

Valutazione in itinere ed ex post

Attività di supporto specialistico relative a:

- valutazione *in itinere ed ex post* dei Programmi FSC 2007-2013, degli Accordi di Programma Quadro (APQ) e degli Strumenti di Attuazione Diretta (SAD);
- redazione dei rapporti annuali di valutazione *in itinere*;
- redazione del rapporto di valutazione ex post dei Programmi FSC 2007-2013, degli APQ e degli SAD;

Monitoraggio e valutazione ambientale

Attività di supporto specialistico relative a :

- monitoraggio e valutazione di competenza dell'Autorità Ambientale

Piano di Rafforzamento Amministrativo (PRA)

Attività di supporto specialistico relative a :

- semplificazione, ottimizzazione ed efficientamento delle procedure interne e dei percorsi riferiti alla gestione dei Fondi nell'ambito della Programmazione unitaria;

Per l'Area IV - Verifica e controllo, Rendicontazione e certificazione, Informazione e comunicazione

Verifica e controllo, Rendicontazione e certificazione

Attività di supporto specialistico relative a:

- controllo di primo livello sulle procedure e sull'ammissibilità delle spese relative agli interventi inseriti nei Programmi FSC 2007-2013;
- monitoraggio e verifica della spesa a supporto delle Strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei Programmi FSC;
- attività a supporto dell'Organismo di Certificazione;
- rendicontazione e redazione delle certificazioni di spesa;
- predisposizione di report sull'attività di sorveglianza e controllo;

Informazione e comunicazione

Attività di "Assistenza" relative a:

- informazione e comunicazione riferita ai Programmi FSC 2007-2013;
- aggiornamento delle pagine web del sito istituzionale dedicate ai Programmi FSC;
- pubblicazione di informazioni aggiornate sull'attuazione dei Programmi;
- supporto ai fabbisogni informativi e di programmazione delle azioni di informazione delle strutture regionali coinvolte nell'attuazione dei Programmi;
- organizzazione di eventi;

- circolazione delle informazioni ai soggetti attuatori attraverso l'implementazione di un flusso di "comunicazione interna";

Profilo C – n. 3 incarichi di collaboratore senior con funzioni di coordinatore

Per le Aree I e II – Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC - Monitoraggio progetti e Programmi FSC

Le tre professionalità senior con funzioni di **coordinatore** forniranno alto e qualificato supporto alle attività sopra elencate e svolgeranno funzioni di organizzazione e supervisione delle medesime attività, assicurandone il raccordo e l'interlocuzione con l'Amministrazione regionale.

Attività di supporto tecnico-specialistico e di coordinamento finalizzato a:

- coordinamento delle attività relative all'attuazione dei Programmi FSC 2007-2013;
- raccordo con le strutture regionali preposte all'attuazione dei Programmi FSC e con i Responsabili degli Accordi di Programma Quadro (APQ) o Strumenti di Attuazione Diretta (SAD);
- attività preordinate e propedeutiche alla definizione e stipula degli Accordi di Programma Quadro;
- verifica finanziaria e contabile dei Programmi FSC in raccordo con i previsti meccanismi del Bilancio regionale;
- raccordo con l'Organismo di sorveglianza e controllo e con l'Organismo di Certificazione dei Programmi FSC;
- analisi dei dati e delle informazioni ai fini delle verifiche di avanzamento dei Programmi e alle attività di riprogrammazione;
- analisi, dai dati risultanti dall'applicativo di monitoraggio delle risorse FSC, Sistema Gestione Progetti (SGP) e dalla Banca Dati Unitaria (BDU) di monitoraggio della RGS-IGRUE, delle criticità di attuazione dei Programmi FSC in relazione alla tempistica prevista;
- monitoraggio dei flussi finanziari nazionali;
- elaborazione dei Rapporti Annuali di Esecuzione (RAE) dei Programmi FSC, report e analisi specifiche;
- aggiornamento dossier tematici del Piano di Azione Obiettivi di Servizio;
- elaborazione del Rapporto Annuale Obiettivi di Servizio (RAOS), report e analisi specifiche;
- coordinamento attività del Comitato di Sorveglianza e predisposizione documentazione;
- elaborazione dei Rapporti finali di esecuzione dei Programmi FSC;
- coordinamento delle attività di monitoraggio;
- rilevazione periodica dei dati di monitoraggio degli interventi inseriti in APQ o SAD e dei Programmi FSC, analisi e predisposizione della reportistica di esecuzione;
- supporto per la formazione ed assistenza tecnica sul sistema di monitoraggio e controllo;

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)

Profilo A – collaboratore junior

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) in discipline giuridico-amministrativo-economiche, umanistiche o tecniche o diploma di laurea equipollente per legge 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.);

Profilo B – collaboratore senior

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** nella Assistenza Tecnica ai Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o da fondi comunitari, nelle materie attinenti alla/e area/e prescelta/e;

Profilo C – collaboratore senior con funzioni di coordinatore

- 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 5 anni** nella Assistenza Tecnica ai Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o da fondi comunitari, nelle materie attinenti alla/e area/e prescelta/e;

Ai fini dell'accertamento dei requisiti di ammissione relativi a tutti i profili:

1. per “esperienze lavorative” a supporto dei Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o da 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

I candidati possono presentare la propria istanza indicando non più di due aree di riferimento, pena l'esclusione.

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 selettiva, 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. 29 incarichi di collaborazione per l'Assistenza tecnica ai Programmi finanziati con le risorse del Fondo per lo Sviluppo e la Coesione (FSC) 2007-2013".

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, con specifico riferimento e pertinenza alla/e area/e prescelta/e, 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:

PROFILO A - COLLABORATORE JUNIOR

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
Voto di laurea	25
Titoli post laurea	5
Esperienza professionale	10
Colloquio	40

Per accedere alla successiva fase del colloquio si dovrà totalizzare/raggiungere il valore minimo di 15 punti.

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

1. TITOLI DI STUDIO, FORMATIVI E PROFESSIONALI (Max punti 40)

- **Voto di laurea (Max punti 25) così ripartiti:**

VOTO DI LAUREA	PUNTEGGIO
66 – 89	0
90 – 95	5
96 - 100	10
101 – 105	15
106 - 109	20
110 - 110 e lode	25

Qualora le votazioni conseguite siano diversamente classificate, queste verranno rapportate su base 110. Il risultato della conversione sarà arrotondato per difetto se la frazione è uguale o inferiore a 0,50 e per eccesso se la frazione è superiore.

• **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 del bando e alla/e area/e prescelta/e:

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'area/e per la quale si concorre.

• **Esperienza professionale (Max punti 10)**

La valutazione sarà effettuata attribuendo punti 2,5 per ogni anno di esperienza lavorativa sui Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o cofinanziati da fondi comunitari, fino ad un massimo complessivo (cumulativo) di 10 punti.

Ai fini della valutazione della esperienza lavorativa:

- 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 che non siano adeguatamente documentate.

2. COLLOQUIO (Max punti 40)

Il colloquio verterà sulle attività oggetto del bando e della/e area/e prescelta/e e sarà finalizzato a valutare, verificare e fare emergere le conoscenze tecnico professionali specifiche per ciascuna delle aree prescelte.

PROFILO B – COLLABORATORE SENIOR E PROFILO C – COLLABORATORE SENIOR CON FUNZIONI DI COORDINATORE

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 del bando e alla/e area/e prescelta/e:

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'area/e per la quale si concorre.

2. ESPERIENZA PROFESSIONALE (Max punti 25)

- **Esperienza professionale specifica afferente i Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o cofinanziati da fondi comunitari**

La valutazione sarà effettuata attribuendo punti 5 per ogni anno di esperienza lavorativa successivo al terzo sui Programmi finanziati dal fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione e/o 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:

- Aree del presente Avviso differenti da quella di candidatura (nel caso di candidatura a due Aree, si considera differente da quella di candidatura anche l'Area per la quale non si è proceduto ad assegnazione di punteggio a norma del precedente punto 2);
- 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 del bando e della/e area/e prescelta/e e sarà finalizzato a valutare, verificare e fare emergere le conoscenze tecnico professionali specifiche per ciascuna delle aree prescelte.

Art. 9 Graduatoria di merito

Per ciascuno dei profili previsti (A junior, B senior e C senior con funzioni di coordinatore), la Commissione di valutazione procede alla formazione di graduatorie di merito per ciascuna Area (Area I, Area II, Area III e Area IV).

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.

Qualora si accerti che il candidato sia risultato vincitore su due o più graduatorie, l'Amministrazione Regionale procederà a conferire l'incarico di profilo superiore; qualora il profilo sia il medesimo, quello riferito alla migliore prova selettiva in termini di punteggio; qualora anche il punteggio non sia dirimente, si passerà alla posizione assunta nella specifica graduatoria e infine all'opzione da parte del candidato.

A parità di punteggio tra candidati, sarà preferito il candidato per il quale si riscontri il miglior punteggio medio ottenuto nella totalità delle graduatorie di appartenenza. In caso in cui permanga la condizione di parità, 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 Pubblicazioni

Il presente avviso di procedura selettiva 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 selettiva, 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.

Con successiva determinazione del Direttore generale della Giunta regionale il candidato vincitore verrà assegnato presso una delle strutture regionali in ragione del profilo professionale e dell'area tematica prescelta.