



# REGIONE MOLISE

DIPARTIMENTO TERZO

Servizio Risorse umane

Allegato "A"

CODICE AVVISO: **LAAUDIT2021**

## **Il Direttore del Dipartimento Terzo**

### **RENDE NOTO il seguente**

**"Avviso pubblico per la valutazione comparativa finalizzata al conferimento di complessivi n. 2 incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6. Del D.Lgs. n. 165/2001 con profilo senior a supporto dell'attività di assistenza tecnico-specialistica alle funzioni dell'Autorità di Audit nell'attuazione del PO Molise FSE/FESR 2014 – 2020 (controlli c.d. II livello) e per quelle connesse avvio del PO 2021 - 2027**

#### **Art. 1**

##### **Istituzione e finalità**

1. La Regione Molise avvia una procedura pubblica, mediante valutazione comparativa dei curricula formativi e professionali, al fine di conferire complessivi n. 2 incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., per il profilo senior a supporto dell'attività di assistenza tecnico-specialistica alle funzioni dell'Autorità di Audit nell'attuazione del PO Molise FSE/FESR 2014 – 2020 (controlli cd. di II livello) e avvio del PO 2021 - 2027.
2. La Regione Molise garantisce adeguata pubblicità della procedura e delle modalità di svolgimento della stessa, la pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, rispetto del principio di trasparenza, imparzialità ed economicità.
3. Il presente avviso si conforma alla vigente normativa in materia e alla disciplina regionale sul lavoro autonomo di cui alla DGR n. 267/2013.
4. È espressamente escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con l'Amministrazione regionale per effetto del conferimento dell'incarico individuale previsto nel presente avviso.

#### **Art. 2**

##### **Disposizioni generali sul rapporto individuale di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001**

1. Ai sensi della vigente disciplina regionale in materia di lavoro autonomo di cui alla DGR n. 267/2013, il collaboratore, che non può cumulare due o più incarichi presso l'Amministrazione regionale, può svolgere la propria attività a favore di più committenti (pubblici e privati), ma tale attività non deve essere svolta in concorrenza tra i medesimi committenti.
2. Gli incarichi verranno svolti, senza vincolo di subordinazione. 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 di coordinamento concordate in sede di contratto.
3. Le modalità di esecuzione dell'incarico non sono organizzate dalla Regione Molise né con riferimento ai tempi di lavoro né con riferimento ai luoghi di lavoro.
4. 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.
5. 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, né effettuare trasferte fuori sede per conto dell'Amministrazione, fatti salvi casi inerenti il completamento dell'attività professionale, come previsto da contratto.
6. Il rapporto di lavoro autonomo nella forma della collaboratore coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, in nessuno caso può trasformarsi automaticamente in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato.



### **Art. 3 Durata e compenso**

1. I contratti individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 di cui al presente avviso avranno durata di **36 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico.
2. Il compenso previsto per l'espletamento degli incarichi di cui al presente avviso è di **€ 35.000,00** onnicomprensivi annui.
3. Sui predetti corrispettivi verranno effettuate le ritenute fiscali e contributive obbligatorie che la legge pone a carico dei collaboratori.
4. Le attività saranno condotte sulla base di un cronoprogramma, con predisposizione di report sintetici mensili sullo stato di avanzamento delle attività, report di dettaglio semestrali e report di dettaglio conclusivo delle attività.
5. Il corrispettivo verrà liquidato con acconti mensili posticipati previa presentazione da parte del collaboratore di un report sintetico, vistato dal dirigente di riferimento, a conferma dell'attività svolta.

### **Art. 4**

#### **Descrizione del profilo e oggetto delle attività**

1. L'Amministrazione regionale intende conferire n. 2 incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, con profilo "senior", per le attività progettuali di supporto tecnico – specialistico alle funzioni dell'Autorità di Audit, aventi ad oggetto il supporto specialistico di tipo tecnico e giuridico afferenti le attività di audit del PO Molise FSE/FESR 2014-2020 (controlli cd. di II Livello) e di quelle connesse all'avvio del PO 2021-2027.
2. Le attività a titolo meramente esemplificativo riguarderanno:
  - a. supporto nell'esame della normativa nazionale e comunitaria di riferimento e attuazione, nella predisposizione e/o aggiornamento di strategia, manuali, check list, schemi di verbali/rapporti di audit, Audit planning memorandum;
  - b. supporto e preparazione e nello svolgimento dei singoli audit sui sistemi di gestione e controllo presso le Autorità di gestione, di certificazione e gli Organismi intermedi, previa analisi della documentazione trasmessa dalle Autorità nonché dai Responsabili di Attività competenti;
  - c. supporto e preparazione alle attività propedeutiche alla selezione delle operazioni nell'ambito dei campionamenti sulle domande di pagamento intermedio e/o supplementari e alla redazione dei relativi verbali;
  - d. supporto e preparazione e svolgimento dei singoli audit sulle operazioni, anche presso la sede dei beneficiari relativamente all'intero territorio regionale, previa analisi della documentazione trasmessa dai Responsabili dell'attività, tra cui la valutazione di specifici aspetti tecnico/scientifico/giuridici degli interventi;
  - e. supporto e preparazione nello svolgimento degli audit sui conti;
  - f. supporto e preparazione e nello svolgimento di apposite verifiche su aspetti orizzontali (es. Piano di Rafforzamento Amministrativo, appalti e aiuti di Stato, Sistema informativo, etc.) e su talune informazioni chiave relative all'attuazione del Programma Operativo, quali gli indicatori e la valutazione del rischio frode effettuata a cura dell'AdG;
  - g. supporto e preparazione e nelle attività connesse alle procedure di designazione delle Autorità/OO.II e alla verifica del mantenimento dei requisiti;
  - h. supporto e preparazione nei processi di Valutazione in itinere condotti dal MEF-IGRUE per la verifica della conformità della struttura e delle procedure della designata Autorità di Audit;
  - i. riesame di tutti gli elementi e della documentazione acquisita in sede di audit o di follow up anche per le attività connesse all'esecuzione della quality review;
  - j. collaborazione alla stesura dei verbali/checklist di controllo/rapporti di audit, provvisori e definitivi;
  - k. monitoraggio dell'eventuale contraddittorio e/o del seguito dato e successive valutazioni;
  - l. collaborazione alla preparazione e stesura del Parere sui conti, del Parere Annuale e della Relazione annuale alla Commissione europea sull'attività svolta dall'Autorità di Audit;
  - m. supporto e collaborazione in occasione degli incontri o degli audit del MEF-IGRUE, della Commissione europea o di altri soggetti coinvolti nell'attuazione del PO Molise FSE/FESR 2014/2020 e 2021/2027;
  - n. supporto e collaborazione nella gestione delle diverse piattaforme informatiche di competenza dell'Autorità di audit (SFC2014, CIRCAB, MyAudit, ecc.);
  - o. supporto nelle attività di approfondimento di problematiche rispetto a tematiche tecnico-giuridiche in materia di normativa comunitaria e nazionale sugli appalti pubblici;
  - p. supporto nella preparazione della chiusura della programmazione comunitaria 2014-2020.



## **Art. 5**

### **Requisiti generali di partecipazione**

1. Alla presente procedura comparativa pubblica possono partecipare i candidati di entrambi i sessi che possiedano, oltre ai requisiti previsti al successivo articolo 6, i seguenti requisiti con riferimento a ciascun profilo:
  - a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
  - b. godimento dei diritti politici e civili;
  - c. non essere stati interdetti dai pubblici uffici, né destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
  - d. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
  - e. non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
  - f. non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
  - g. ottima padronanza nell'uso del personal computer, in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi.
2. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.

## **Art. 6**

### **Requisiti specifici di partecipazione**

1. Alla presente procedura comparativa sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:
  - a. n. 1 professionalità senior a con:
    - diploma di laurea in giurisprudenza e/o titolo equipollente, 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.);
    - requisito professionale: esperienza lavorativa di almeno 6 anni che accerti l'acquisizione di competenze e conoscenze professionali nelle attività di audit di II livello su Programmi cofinanziati da fondi strutturali;
  - b. n. 1 professionalità senior b con:
    - diploma di laurea in ingegneria e/o architettura e/o titolo equipollente, 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.);
    - requisito professionale: esperienza lavorativa di almeno 6 anni che accerti l'acquisizione di competenze e conoscenze professionali nelle attività di audit di II livello su Programmi cofinanziati da fondi strutturali.

## **Art. 7**

### **Valutazione comparativa dei curricula**

1. Per la **valutazione comparativa dei curricula**, oltre ai criteri generali di cui al successivo articolo 9 "Modalità di valutazione", o ad eventuali titoli eccedenti rispetto a quelli indicati alla lettera a) del presente articolo, si terrà conto, in particolare, dei seguenti elementi:
  - a. conoscenza approfondita del diritto dell'Unione europea, dei regolamenti UE, della disciplina nazionale su fondi strutturali, della normativa europea e nazionale in materia di appalti pubblici e aiuti di Stato, di diritto amministrativo, di contabilità pubblica e privata e di diritto del lavoro (fino a max 15/60 punti);



- b. conoscenza approfondita della disciplina relativa agli audit e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti (fino a max 15/60 punti);
- c. conoscenza approfondita degli auditing di secondo livello e di controllo interno (fino a max 20/60);
- d. conoscenza approfondita delle tecniche di campionamento (fino a max 5/60 punti);
- e. conoscenza dei software più diffusi in uso presso le Autorità di audit, gestione banche dati, analisi dati e office automation (fino a max 5/60).

#### **Art. 8 Relazione**

1. Alla domanda il candidato, ai sensi dell'articolo 2.2.7 della direttiva in merito all'utilizzo delle forme di lavoro flessibili e delle forme di lavoro autonomo nell'ambito dell'Amministrazione regionale, dovrà allegare, a pena di esclusione, una documentata relazione (al massimo di tre pagine) nella quale deve dimostrare la conoscenza approfondita di: auditing e controlli di II livello.

#### **Art. 9 Modalità di valutazione**

1. La Commissione, ferma restando l'attribuzione dei punteggi di cui all'articolo 7 relativi alla valutazione comparativa dei curricula professionali attribuendo un valore fino a un massimo di 60 punti, attribuisce ulteriori punteggi, per i titoli culturali e per il curriculum professionale posseduti dai candidati.
2. Il punteggio complessivo ottenuto dai candidati, dunque, è composto dalla valutazione delle esperienze di cui all'art. 7 del presente avviso, del livello di qualificazione professionale, del grado di specializzazione culturale, delle eventuali pubblicazioni, e della conoscenza della materia oggetto dell'avviso da verificare attraverso la relazione di cui al precedente art. 8.
3. Le modalità di valutazione saranno le seguenti:
  - a. il grado di specializzazione culturale del candidato viene esaminato dalla Commissione mediante l'attribuzione di punteggi relativamente ai titoli di studio successivi e diversi rispetto a quello richiesto per l'accesso;
  - b. il livello di qualificazione professionale del candidato viene esaminato dalla Commissione mediante l'attribuzione di punteggi per le esperienze professionali descritte nel curriculum vitae, ulteriori rispetto a quelle richieste per l'accesso e a quelle valutate ai sensi dell'art. 7, se per ciascuna di esse, sia chiaramente desumibile la durata (con indicazione del giorno, mese e anno di inizio e fine rapporto) in moda da evidenziarne l'attinenza e l'incidenza con l'oggetto dell'incarico;
  - c. le pubblicazioni eventualmente possedute saranno valutate unicamente se attinenti all'argomento oggetto dell'incarico;
  - d. il grado di conoscenza dell'attività oggetto del presente avviso viene valutato dalla Commissione mediante l'attribuzione di un punteggio alla relazione di cui al precedente art. 8.
4. Il punteggio massimo attribuibile ai sensi del precedente comma 3 è pari a un massimo di punti 40.
5. È facoltà della Commissione, qualora lo ritenga opportuno e a integrazione della valutazione comparativa dei curricula, espletare colloqui con i candidati preselezionati, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione di ordine motivazionale e attitudinale. Della eventuale attivazione di tali colloqui verrà data notizia attraverso il sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale

#### **Art. 10 Presentazione della domanda**

1. La domanda di ammissione alla procedura comparativa, a pena di inammissibilità della candidatura, deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso ("allegato B").
2. La domanda, a pena di esclusione, deve essere datata e debitamente firmata (senza necessità di autenticazione) e corredata dal curriculum professionale e dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.
2. La domanda deve essere inviata, entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale del Molise – sezione Albo pretorio, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [regionemolise@cert.regione.molise.it](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) (esclusivamente in formato ".pdf").



3. La casella di posta elettronica certificata dalla quale il candidato invia la propria istanza di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere chiaramente associata al mittente.
4. Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in giorno festivo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.
5. Nell'oggetto della posta certificata deve essere indicato il codice dell'avviso: LA Audit 2021.
6. La domanda può essere altresì inviata entro i termini specificati al precedente comma 2, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Regione Molise – Dipartimento Terzo - Servizio Risorse umane – via Genova, 11 86100 Campobasso. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. 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.
7. Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura: "Codice avviso LA Audit 2021".
8. L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione delle 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.

#### **Art. 11** **Contenuti della domanda**

1. 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 essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;
  - f. di non essere stati interdetti dai pubblici uffici, né destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
  - g. di non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né di avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
  - h. di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi delle vigenti normative in materia pensionistica;
  - b. il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
2. Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.
3. Per le esperienze lavorative, eventualmente possedute, deve essere chiaramente documentata la durata in mesi, giorni e anni di ciascuna di esse. Qualora il candidato non indichi con precisione la durata delle esperienze lavorative maturate (con indicazione espressa del giorno mese e anno di inizio e fine rapporto), la Commissione non potrà attribuire i punteggi di cui agli artt. 7 e 8 del presente avviso.
4. 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.
5. Il candidato deve dichiarare di essere a conoscenza e di 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.
6. Le pubblicazioni eventualmente possedute non devono essere allegate alla domanda di partecipazione. Devono però essere dettagliatamente indicate nel CV e nella medesima domanda di partecipazione.



## **Art. 12**

### **Cause di inammissibilità, irricevibilità e di esclusione**

1. Costituiscono cause di irricevibilità alla presente procedura:
  - a. le domande che non pervengono entro i termini indicati dal bando.
2. Costituiscono cause di inammissibilità alla presente procedura:
  - a. utilizzo di un modello di domanda diverso da quello allegato al presente bando;
3. Costituiscono cause di esclusione alla presente procedura:
  - a. non risultare in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
  - b. non allegare la domanda di partecipazione alla presente procedura;
  - c. inviare la domanda di partecipazione priva di firma autografa;
  - d. non allegare all'istanza di partecipazione il curriculum vitae e professionale, datato e firmato, che deve in particolare evidenziare la propria formazione culturale, le esperienze professionali maturate, le capacità e attitudini possedute, le esperienze formative;
  - e. non utilizzare, per l'invio della domanda di partecipazione, una casella di posta elettronica certificata chiaramente associata al mittente;
  - f. non allegare la relazione di cui all'art. 11 del presente bando;
  - g. non autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni.

## **Art. 13**

### **Descrizione della procedura comparativa**

1. La verifica degli elementi necessari per la presentazione della domanda è condotta dal competente Servizio Risorse umane.
2. Il Direttore del Dipartimento Terzo, con proprio provvedimento, prende atto della verifica in ordine all'ammissibilità dei candidati. L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto al conferimento dell'incarico.
3. La valutazione in ordine al merito inerente le esperienze professionali richieste e ai titoli aggiuntivi posseduti, nonché la valutazione in ordine alla rilevanza, all'attinenza e alla coerenza delle esperienze possedute dai candidati rispetto a quanto richiesto dal presente bando pubblico, successive alla verifica delle predette condizioni di ammissibilità delle candidature, nonché le relazioni di cui all'art. 11 del presente bando competono ad apposita Commissione valutatrice nominata ai sensi del Regolamento regionale 17 ottobre 2003, n. 3, dal Direttore del Dipartimento Terzo.

## **Art. 14**

### **Regolarizzazione della domanda e/o degli elementi sanabili**

1. Qualora nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione allegata risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse umane procede ad invitare il candidato a perfezionare l'istanza e/o la documentazione allegata, fissandone il termine massimo.
2. Qualora il candidato non consegni la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla presente procedura.
3. Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.

## **Art. 15**

### **Graduatoria di merito**

1. La Commissione, al termine della procedura comparativa, trasmette la graduatoria di merito unitamente agli atti di segreteria al Direttore del Dipartimento Terzo che con proprio atto approva la graduatoria di merito.
2. La graduatoria definitiva viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione. I candidati risultati vincitori vengono convocati dal Direttore del Dipartimento Terzo all'indirizzo indicato dal candidato medesimo nella domanda di partecipazione.





3. 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.
1. Tutti i candidati dovranno tempestivamente comunicare all'ente ogni variazione del proprio recapito.

#### **Art. 16 Conferimento dell'incarico**

1. Il conferimento dell'incarico individuale di lavoro autonomo (collaborazione coordinata e continuativa) ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n. 165/2001 avviene con la sottoscrizione del contratto, previo accertamento del possesso dei titoli dichiarati dal candidato risultato vincitore.
2. Qualora, a seguito di richiesta formale, la documentazione comprovante la veridicità delle dichiarazioni rese non venga fornita da parte dei candidati entro il termine di 15 giorni, gli stessi decadono da ogni beneficio.
3. In rappresentanza dell'Amministrazione regionale, il contratto di collaborazione sarà sottoscritto dal Direttore del Dipartimento Terzo.

#### **Art. 17 Trattamento e protezione dei dati personali**

1. 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 comparativa esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.
2. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.
3. Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura comparativa.
4. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore del Dipartimento Terzo, che individua il responsabile del procedimento.
5. I dati personali dei candidati vengono raccolti presso il Servizio Risorse umane per le finalità istituzionali.

#### **Art. 18 Pubblicazioni**

1. Il presente avviso di procedura comparativa è pubblicato nel sito web istituzionale della Regione Molise:  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > Albo pretorio  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > selezioni e concorsi  
[www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > amministrazione trasparente > bandi di concorso.
2. La pubblicazione del presente avviso nella sezione Albo pretorio ha effetti di pubblicità legale ai sensi della normativa vigente.
3. La pubblicazione di tutte le comunicazioni rese note secondo tali modalità, ai sensi della vigente normativa, assolve gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

#### **Art. 19 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. 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.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso si fa riferimento alla normativa nazionale e regionale vigente.
3. 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 17.
4. 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.