

## **CODICE AVVISO: LA ATFSC 2016**

### **Il Direttore generale della Giunta regionale del Molise**

#### **RENDE NOTO il seguente**

Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di complessivi n. 39 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa per le attività del PAR FSC 2007 – 2013 – Asse VI “Governance ed Azioni di sistema”, di cui:

**- n. 16 incarichi per la figura di collaboratore junior (Profilo A)**

**- n. 23 incarichi per la figura di collaboratore senior (Profilo B)**

finalizzati all'Assistenza Tecnica a supporto delle attività della Regione Molise ai 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 e Pianificazione Regionale Attuativa (PRA).

#### **Art. 1 Istituzione e finalità**

1. La Regione Molise avvia una procedura pubblica al fine di conferire complessivamente n. **39** incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di cui n. **16** incarichi per il profilo di collaboratore junior – profilo A e n. **23** incarichi per il profilo di collaboratore senior – profilo B, finalizzati all'Assistenza tecnica a supporto dell'attività della Regione ai 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 e Pianificazione Regionale Attuativa (PRA).
2. Per l'accesso agli incarichi di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.
3. 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.
4. Il collaboratore è tenuto alla riservatezza, non può diffondere notizie e informazioni inerenti i programmi di lavoro né compiere in qualsiasi modo atti in pregiudizio delle attività dell'Amministrazione regionale.
5. L'incarico sarà 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,

6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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 la durata di **30 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico, eventualmente estensibile, nei limiti delle disposizioni normative in materia e delle disponibilità finanziarie dell'Asse VI "Governance ed Azioni di sistema" del PAR che saranno accertate nell'ambito delle sessioni di monitoraggio al 31 dicembre 2015 e, in via definitiva, di quella al 30 giugno 2016, per un successivo periodo fino al 30.06.2019.
2. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di **collaboratore junior** – profilo A è di complessivi **€ 25.000,00** annui, onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
3. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di **collaboratore senior** – profilo B è di complessivi **€ 30.000,00** annui onnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
4. Le attività saranno condotte sulla base di obiettivi congrui, misurabili e secondo un cronoprogramma, forniti dal Dirigente di riferimento anche mediante la predisposizione di report sintetici periodici sullo stato di avanzamento delle attività e report di dettaglio conclusivo.
5. Il corrispettivo sarà liquidato con cadenza mensile posticipata.
6. 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**

La Regione Molise, al fine di garantire la prosecuzione delle azioni previste dalla delibera del CIPE n. 166/2007, al punto 4.2, come modificata 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 complessivi n. 39 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa:

- n. **16** incarichi per la figura di collaboratore junior (Profilo A),
- n. **23** incarichi per la figura di collaboratore senior (Profilo B),

per le 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*) e Pianificazione Regionale Attuativa (PRA) (*delibera del CIPE n. 62/2011*), a supporto degli organismi regionali individuati per le funzioni di programmazione, monitoraggio, certificazione, comunicazione e valutazione.

I collaboratori incaricati, junior (Profilo A) e senior (Profilo B), svolgeranno, rispettivamente, attività di assistenza e di supporto tecnico specialistico, per le seguenti aree:

#### **Profilo A - junior**

##### **A. Area I Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC:**

- 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.

##### **B. Area II Monitoraggio progetti e Programmi FSC**

- 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.

### **C. Area III Verifica e controllo, rendicontazione e certificazione, informazione e comunicazione**

- 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 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".

### **D. Area IV Valutazione Programmi FSC**

- Supporto alla valutazione in itinere ed ex post dei Programmi FSC 2007-2013, degli Accordi di Programma Quadro 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 Accordi di Programma Quadro e degli Strumenti di Attuazione Diretta(SAD);
- Supporto alla valutazione on going del Piano di Rafforzamento Amministrativo;

## **Profilo B - senior**

### **1. Area I Programmazione, coordinamento e gestione Programmi FSC**

- 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.

## **2. Area II Monitoraggio progetti e Programmi FSC**

- 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.

## **3. Area III Verifica e controllo, rendicontazione e certificazione, informazione e comunicazione**

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

#### 4. Area IV Valutazione Programmi FSC

- valutazione in itinere ed ex post dei Programmi FSC 2007-2013, degli Accordi di Programma Quadro 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 Accordi di Programma Quadro e degli Strumenti di Attuazione Diretta(SAD)
- Supporto alla valutazione on going del Piano di Rafforzamento Amministrativo

Il fabbisogno dell'Amministrazione, rispetto alle Aree di attività, è così articolato:

AREE DI ATTIVITA'	Profilo B senior	Profilo A junior
Area I – programmazione, coordinamento e gestione programmi FSC	4	16
Area II – monitoraggio progetti e programmi FSC	14	
Area III – verifica e controllo, rendicontazione e certificazione, informazione e comunicazione Programmi FSC	2	
Area IV - Valutazioni Programmi FSC	3	
<b>TOTALE</b>	<b>23</b>	<b>16</b>

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

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

##### **Requisiti generali:**

- a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
- b. godimento dei diritti politici e civili;
- c. iscrizione nelle liste elettorali del comune di residenza;

- d. non aver riportato condanne penali passate in giudicato, anche in riferimento all'art. 444 c.p.p. a seguito di patteggiamento per qualsiasi reato che incide sulla moralità professionale o per reati finanziari, né avere procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
- e. non essere stato destituito, dispensato, decaduto o licenziato da altre pubbliche amministrazioni;
- f. non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi delle vigenti normative in materia pensionistica;
- g. di possedere un'adeguata conoscenza e competenza nell'uso dei più comuni strumenti informatici e pacchetti software.

**Requisiti specifici:**

**Ai sensi della vigente normativa il requisito minimo di partecipazione è il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente.**

**Profilo A – collaboratore JUNIOR:**

A.a) diploma di laurea 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:**

B.a) diploma di laurea 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.b) esperienza lavorativa di almeno 4 anni sui Programmi finanziati da fondi nazionali e/o da fondi comunitari. Per esperienze lavorative si intendono sia quelle, documentate, intrattenute direttamente con PP.AA. che quelle intrattenute con soggetti terzi (inclusi le società e gli organismi in house) che abbiano espletato servizi a PP.AA.. Saranno valutabili come esperienze lavorative solo quelle documentate mediante contratti di lavoro subordinato (a tempo determinato o indeterminato), contratti di lavoro di natura autonoma (collaborazioni coordinate e continuative, collaborazioni a progetto o collaborazioni occasionali o equivalenti),

contratti di apprendistato, incarichi professionali. Saranno considerate anche esperienze lavorative non continuative; saranno considerate come mese, le frazioni di mese di ciascuna esperienza lavorativa solo se superiori a 15 giorni.

## **Art. 5**

### **Procedure di selezione e valutazione**

La procedura selettiva, distinta per i due profili A e B, sarà gestita da apposita Commissione.

La Commissione, anche qualora sia articolata in sottocommissioni, esaminerà, prioritariamente, i candidati relativi al profilo B – senior al fine di garantire il necessario supporto specialistico per l'Amministrazione nella gestione dei Programmi.

#### **1) Profilo A – collaboratore JUNIOR: Procedura di selezione**

La procedura di selezione sarà articolata in due fasi:

1. valutazione dei titoli;
2. colloquio.

**Alla valutazione dei titoli è attribuito un punteggio massimo conseguibile pari a 30 punti.**

Nel caso in cui il numero delle domande di partecipazione sia superiore a 20 volte il numero degli incarichi da conferire, l'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a forme di preselezione, predisposte e realizzate anche da aziende specializzate in selezione di personale. Di tale prova sarà data comunicazione ed evidenza attraverso il sito web istituzionale della Regione Molise nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso". Tali comunicazioni, ai sensi della vigente normativa, assolvono a tutti gli effetti di pubblicità legale e hanno valore di notifica nei confronti di tutti i candidati. L'avviso con indicazione della sede, della data e dell'ora dello svolgimento della prova preselettiva, sarà pubblicato almeno 15 giorni prima della data fissata per la medesima prova. La prova preselettiva consisterà nella soluzione di una serie di quesiti, a risposta multipla, sui temi oggetto delle attività. La mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla presente selezione. In ogni caso il punteggio della prova preselettiva non concorre alla definizione della graduatoria finale di merito della selezione di cui al presente bando. Dell'esito della prova preselettiva sarà data comunicazione ed evidenza attraverso il sito web istituzionale della Regione Molise nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso". Alla fase di valutazione dei titoli sarà ammesso un numero di candidati pari a 20 volte i posti messi a bando, oltre agli ex aequo dell'ultimo classificato. Tali comunicazioni, ai sensi della vigente normativa, assolvono a tutti gli effetti di pubblicità legale e hanno valore di notifica nei confronti di tutti i candidati. Solo nel caso in cui si ricorra alla preselezione, la verifica dell'ammissibilità all'avviso delle singole candidature sarà effettuata dopo l'esito della stessa e nei



confronti dei solo candidati collocati in posizione utile all'accesso alla fase di valutazione dei titoli. Qualora risultino candidature non ammissibili, si procederà all'integrazione dell'elenco degli ammessi alla valutazione dei titoli, con contestuale verifica dell'ammissibilità, secondo l'ordine di graduatoria derivante dalla prova preselettiva, in modo da garantire il numero complessivo stabilito di candidati che accederanno al colloquio.

La Commissione procede alla verifica di ammissibilità delle candidature pervenute rispetto alle modalità e termini di presentazione e dei requisiti di carattere generale e specifici di cui agli artt. 4, 5 e 6.

La Commissione, all'esito della verifica di ammissibilità, pubblicherà l'elenco dei candidati ammessi alla valutazione dei titoli ed al successivo colloquio sul sito web istituzionale [www. regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso".

Per la valutazione dei titoli la Commissione avrà a disposizione un punteggio massimo di 30 punti, attribuibili a ciascuno degli elementi di valutazione, secondo quanto di seguito riportato:

	Criteria	Punteggi
<b>Voto di laurea</b>	<b>90 – 95</b> <b>96 – 100</b> <b>101 – 105</b> <b>106 – 109</b> <b>110</b> <b>100 e lode</b>	<b>1</b> <b>3</b> <b>5</b> <b>7</b> <b>10</b> <b>11</b>
<b>Titoli di studio aggiuntivi</b>	<b>Dottorato di ricerca (5 punti)</b> <b>Master universitario II livello (5 punti);</b> <b>master universitario di I livello (3 punti);</b> <b>ulteriore diploma di laurea (4 punti);</b> <b>scuola di specializzazione (3 punti)</b> <b>corso di specializzazione di durata almeno annuale (3 punti)</b> <b>corsi di alta formazione (2 punti)</b>	<b>10</b>
<b>Esperienze formative</b>	<b>Tirocini e/o Stages di durata almeno trimestrale (0,5 punti/mese)</b>	<b>9</b>
<b>TOTALE</b>		<b>30</b>

I titoli e le esperienze suindicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso. Per i titoli di laurea espressi in centesimi si procederà all'equivalenza in cento decimi.

Al termine della fase valutativa dei titoli, i punteggi di ciascun candidato saranno pubblicati sul sito web istituzionale della Regione Molise nelle sezioni della home page: "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > bandi di concorso". Contestualmente sarà pubblicato il calendario dei colloqui. Tale comunicazione, ai sensi della vigente normativa, assolve a tutti gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati, pertanto la mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

**Al colloquio è attribuito un punteggio massimo conseguibile pari a 70.**

Il colloquio è finalizzato a valutare i fattori motivazionali e la conoscenza del Programma Attuativo Regionale del Molise PAR FSC 2007-2013, aggiornato con DGR 76/2015, disponibile sul sito web istituzionale [www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it), nella sezione dedicata all'Area tematica Programmazione/Fondo per lo Sviluppo e la Coesione- FSC.

Espletati i colloqui, la Commissione predispose la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata nelle forme di rito e trasmette gli atti al Direttore generale della Giunta regionale che provvede, con proprio atto, ad approvare la graduatoria definitiva di merito che sarà pubblicata sul sito web istituzionale nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso".

**2) Procedura di selezione - Profilo B – collaboratore SENIOR**

La procedura di selezione sarà articolata in due fasi:

1. valutazione dei titoli e dell'esperienza
2. colloquio

**Alla valutazione dei titoli e dell'esperienza è attribuito un punteggio massimo conseguibile pari a 50 punti.**

La Commissione procede alla verifica di ammissibilità delle candidature pervenute rispetto alle modalità e termini di presentazione e ai requisiti di carattere generale e specifici di cui all'art. 4, 5 e 6.

L'esito della verifica di ammissibilità relativo ai candidati ammessi alla valutazione dei titoli e al successivo colloquio sarà pubblicato sul sito web istituzionale nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso".

I titoli e le esperienze suindicati devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso.

	CRITERI	PUNTEGGI
<b>Titoli di studio aggiuntivi</b>	Dottorato di ricerca (2 punti) Master universitario II livello (2 punti); Master universitario di I livello (1 punto); Ulteriore diploma di laurea (1 punto); Scuola di specializzazione (1 punto) Corsi di specializzazione di durata almeno annuale (1 punto) Corsi di alta formazione (0,5 punti)	5
<b>Esperienze di lavoro in termini di attinenza alle attività richieste dall'attività prescelta</b>	Bassa da 0 a 7 Media da 8 a 18 Alta da 19 a 30	30
<b>Rilievo e durata dell'esperienza maturata in istituzioni pubbliche nazionali e comunitarie attinenti all'area prescelta</b>		10
<b>Rilievo e durata dell'esperienza maturata in altri contesti nazionali ed internazionali attinenti all'area prescelta</b>		5
<b>totale</b>		<b>50</b>

Al termine della fase valutativa dei titoli e dell'esperienza saranno pubblicati i punteggi conseguiti da ciascun candidato ammesso al colloquio sul web istituzionale nelle sezioni "Albo pretorio", "Amministrazione trasparente > Bandi di concorso".

Contestualmente sarà pubblicato il calendario dei colloqui.

Tale comunicazione, ai sensi della vigente normativa, assolve a tutti gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati, pertanto la mancata presentazione alla prova preselettiva, ancorché dipendente da caso fortuito o forza maggiore, comporterà l'automatica esclusione dalla selezione.

**Al colloquio è attribuito un punteggio massimo conseguibile pari a 50.**

Il colloquio è finalizzato a valutare la conoscenza delle materie oggetto del bando e dell'area prescelta e sarà finalizzato a valutare, verificare e fare emergere le esperienze tecnico professionali specifiche maturate dal candidato nelle esperienze lavorative pregresse.

Espletati i colloqui, la Commissione predispone la graduatoria provvisoria che sarà pubblicata nelle forme di rito e trasmette gli atti al Direttore generale della Giunta regionale che provvede con proprio atto ad approvare la graduatoria definitiva di merito, che sarà pubblicata sul sito web istituzionale nelle sezioni “Albo pretorio”, “Amministrazione trasparente > Bandi di concorso”.

Tale comunicazione, ai sensi della vigente normativa, assolve a tutti gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

Ciascun candidato, utilmente collocato in graduatoria, sarà convocato dal Direttore generale della Giunta regionale 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 la facoltà per l'Amministrazione regionale di scorrimento della graduatoria.**

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

#### **Art. 6 Presentazione della domanda**

**I candidati possono presentare domanda per un solo profilo (A o B) e, nel caso di scelta del Profilo B, possono presentare domanda per una sola AREA.**

La domanda di partecipazione alla selezione, redatta e sottoscritta secondo gli schemi di cui agli allegati n. 1\_ Profilo A e n. 2 \_ Profilo B al presente Avviso, deve essere inoltrata, esclusivamente in formato “.pdf”, solo in modalità elettronica, tramite posta elettronica certificata personale ed associata al mittente, all'indirizzo: reclutamento@cert.regione.molise.it entro e non oltre il termine di trenta giorni decorrente dalla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale del Molise con l'indicazione, nell'oggetto della posta certificata, della seguente dicitura “ Codice Avviso LA ATFSC2016 – Profilo \_\_\_, Area \_\_ “.

**Si specifica che nell'oggetto della posta certificata va indicato sempre il Profilo per il quale ci si candida invece l'Area va indicata solo in caso di candidatura per il Profilo B.**

Le domande pervenute, dopo i termini di scadenza stabiliti o che dovessero risultare incomplete, non saranno prese in considerazione. Inoltre l'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di erronee comunicazioni imputabili al candidato o a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

**Il recapito che il candidato elegge ai fini della procedura è quello della posta elettronica certificata (PEC) da cui perviene la domanda di partecipazione.**

I candidati devono allegare alla domanda:

- il curriculum vitae, datato e sottoscritto ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, redatto in formato europeo di massimo quattro pagine (otto facciate), in carattere tipo Arial dimensione 10, interlinea 1,5;
- copia di un valido documento di identità del sottoscrittore ai sensi dell'art. 38 del medesimo DPR n. 445/2000.

I candidati devono 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.

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 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, indirizzo di posta elettronica Pec dal quale si invia la domanda di partecipazione;
- 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;
- f) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
- g) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento.

**Il candidato deve dichiarare, a pena di esclusione, 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 comparativa i candidati che non risultano in possesso dei requisiti richiesti alla data di scadenza del presente bando.

## **Art. 7 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.

## **Art . 8 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 comparativa esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.

Il trattamento dei dati personali sarà 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 comparativa.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore generale della Giunta regionale, che individua il responsabile del procedimento nella persona del Direttore dell'Area Seconda.

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

## **Art. 9 Pubblicazioni**

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.

La pubblicazione di tutte le comunicazioni pubblicate 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. 10 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.

L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di non procedere alla sottoscrizione di parte o di tutti i complessivi n. 39 contratti a seguito e per effetto della riduzione delle risorse dell'ASSE VI "Governance e azioni di sistema" del PAR Molise FSC 2007/2013, determinata dalla mancata assunzione delle OGV al 30 giugno 2016, ai sensi della delibera del CIPE 30 giugno 2014, n. 21.

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 9.

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 determinazione del Direttore generale della Giunta regionale i candidati utilmente collocati in graduatoria verrà assegnato presso una delle strutture regionali in ragione del profilo professionale e dell'area tematica prescelta.