

## Allegato "A"

**CODICE AVVISO: LA AT FESR 2007-2013/2014-2020**

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

RENDE NOTO il seguente

**“Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di n. 22 incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di cui n. 7 incarichi per la figura di collaboratore junior (profilo A) e n. 15 incarichi per la figura di collaboratore senior (profilo B) di cui n. 2 unità con funzioni di coordinatore (profilo C), per l’Assistenza tecnica all’Amministrazione Regionale in materia di implementazione, gestione e attuazione del POR FESR (Programma operativo regionale del Fondo Europeo di Sviluppo regionale) Molise 2007-2013 (fase finale) e 2014-2020.”**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Il presente Avviso pubblico trova la propria base giuridica in:

- **Regolamento** (CE) N. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 5 luglio 2006, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale e successive modificazioni e integrazioni;
- **Regolamento** (CE) N. 1083/2006 del Consiglio dell’11 luglio 2006 recante disposizioni generali sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale, sul Fondo Sociale Europeo e sul Fondo di Coesione e successive modificazioni e integrazioni;
- **Regolamento** (CE) N. 1828/2006 della Commissione dell’8 dicembre 2006, recante modalità di applicazione del Regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio e del Regolamento (CE) n. 1080/2006 del Parlamento Europeo e del Consiglio e successive modificazioni e integrazioni;
- **Regolamento** (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" e che abroga il regolamento (CE) n. 1080/2006;
- **Regolamento** (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 dicembre 2013, recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- **Programma Operativo Regionale FESR Molise 2007-2013**, approvato con Decisione n. 5930 del 28/11/2007, e ss.mm. e ii.;
- Nelle more dell’adozione con Decisione Comunitaria del POR Molise 2014-2020, l’accordo di Partenariato Italia, che indica in 105.900.982,00 (quota UE euro 52.940.491,00) la dotazione finanziaria complessiva a titolo delle politiche di investimento cofinanziate dal FESR;
- L’Articolo 119 del Reg. UE 1303/2013, che fissa nel 4% il massimale di incidenza dell’Assistenza tecnica sul piano complessivo dei Programmi della Politica di coesione, determinando tale percentuale un importo massimo per le Attività di AT riguardanti il POR Molise 2014-2020 parte FESR pari a € 4.236.038;
- L’Articolo 7, commi 6, 6bis, e 6 ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni;
- La deliberazione di Giunta regionale n. 267 del 10 giugno 2013, avente ad oggetto: Direttiva in merito all’utilizzo di lavoro flessibile e delle forme di lavoro autonomo nell’ambito dell’Amministrazione regionale.

## Art. 1 Finalità

1. La Regione Molise, conformemente agli obiettivi e contenuti dei Programmi Operativi Regionali FESR 2007-13 e 2014-20, avvia una procedura pubblica, mediante valutazione selettiva, al fine di conferire complessivamente n. **22** incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, di cui:
  - n. **7** incarichi per il profilo di collaboratore junior (profilo A);
  - n. **15** incarichi per il profilo di collaboratore senior (profilo B) di cui n. 2 unità con funzioni di coordinatore (profilo C)per l'Assistenza tecnica alle Autorità Regionali in materia di implementazione, gestione e attuazione del POR FESR (Programma operativo regionale del Fondo Europeo di Sviluppo regionale) Molise 2007-2013 (fase finale) e 2014-2020.
2. Tali incarichi di collaborazione consistono nell'assistenza e nel supporto tecnico specialistico alle attività di competenza delle Autorità Regionali con particolare riferimento alle funzioni di programmazione, gestione, attuazione, monitoraggio, informazione, certificazione e controllo del POR FESR 2007-2013 (fase finale ivi incluse le attività di chiusura) e del POR FESR 2014-2020.
3. Per l'accesso agli incarichi di cui al presente avviso è garantita la pari opportunità tra uomini e donne.
4. Il collaboratore, **che non può cumulare ulteriori incarichi presso l'Amministrazione regionale**, può svolgere la propria attività a favore di altri committenti (pubblici e privati), sempreché tale attività non sia pregiudizievole a quella svolta a titolo dell'incarico affidato mediante il presente Avviso.
5. Il collaboratore è tenuto alla riservatezza, non può diffondere notizie e informazioni inerenti ai programmi di lavoro né compiere in qualsiasi modo atti in pregiudizio delle attività dell'Amministrazione regionale.
6. L'incarico verrà svolto, senza vincolo di subordinazione, presso la sede della Direzione generale della Giunta regionale in Campobasso, via Genova 11, e presso le sedi dei Servizi regionali coinvolti nell'attuazione del POR FESR 2007-2013 (fase finale ivi incluse le attività di chiusura) e del POR FESR 2014-2020.
7. La prestazione è espletata personalmente dal collaboratore, che non è tenuto all'osservanza di un orario di lavoro, all'attestazione della presenza in servizio, fatte salve le esigenze funzionali all'attuazione dei Programmi FESR 2007-13 e 2014-20.
8. L'Amministrazione regionale metterà a disposizione del collaboratore l'organizzazione e la strumentazione necessarie per l'espletamento dell'incarico e garantirà il coordinamento con la struttura e con gli altri dipendenti.
9. Ogni prodotto finale dell'incarico e le sue singole parti saranno di proprietà della Regione Molise con espresso divieto per il collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.
10. Il collaboratore, in quanto non incardinato nella dotazione organica dell'Amministrazione regionale del Molise, non può usufruire di giorni di ferie, congedo e similari, non può usufruire di buoni pasto, non può espletare attività di rappresentanza dell'Ente
11. È espressamente escluso l'instaurarsi di qualsiasi rapporto di lavoro subordinato con l'Amministrazione regionale per effetto del conferimento dell'incarico previsto nel presente avviso.

## Art. 2 Durata e compenso

1. Il presente avviso garantirà la copertura delle attività di assistenza tecnica del periodo di programmazione fino al 31.12.2015 per il PO 2007-13 e fino al 31.12.2018 per il PO 2014-20. L'attivazione per il periodo 2014-20 è comunque subordinata all'approvazione del Programma Operativo FESR/FSE della Regione Molise da parte della Commissione Europea nei termini in cui è stato proposto.
2. L'autorità di gestione, a fronte di eventuali limitazioni finanziarie sopravvenute, al fine di assicurare comunque il supporto dell'AT, potrà ridurre il numero delle unità utilizzate, nel rispetto dell'ordine di graduatoria conseguito.

3. Il contratto di collaborazione avrà decorrenza dalla data di sottoscrizione fino al 31.12.2015 e sarà esteso fino a 36 mesi, subordinatamente all'adozione da parte della Commissione Europea della decisione di approvazione del POR FESR/FSE Molise per il periodo di programmazione 2014-2020. Il contratto potrà essere esteso per il successivo periodo fino la 31.12.2018, nei limiti delle disposizioni normative in materia e delle disponibilità finanziarie.
4. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore **junior** è di complessivi € **20.000,00** annui omnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
5. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore **senior** è di complessivi € **25.000,00** annui, omnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore.
6. Il compenso previsto per l'espletamento dell'incarico di collaboratore senior con funzioni di **coordinatore** è di complessivi € **30.000,00** annui, omnicomprensivi, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del collaboratore
7. Le attività saranno condotte sulla base di obiettivi congrui, misurabili 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.
8. 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.
9. I rimborsi spesa per eventuali trasferte autorizzate saranno a totale carico del Programma e rimborsati al collaboratore in aggiunta al compenso mensile stabilito, come disposto nel contratto di incarico.

### **Art. 3 Oggetto dell'incarico e descrizione degli incarichi per profilo**

1. In ossequio a quanto previsto al precedente art. 2, comma 7, le prestazioni di collaborazione 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. 22 incarichi** di collaborazione coordinata e continuativa, distinti in tre diversi profili: profilo junior, profilo senior e profilo senior con funzione di coordinatore.
3. Le prestazioni riguarderanno le seguenti aree di attività afferenti la gestione e l'attuazione del PO FESR 2007-13 nella fase finale residua, ivi incluse le operazioni tecniche di chiusura, e l'avvio, la gestione e l'implementazione del PO FESR 2014-20:

**area I: programmazione, coordinamento, gestione e attuazione;**

**area II: monitoraggio, vigilanza, controllo, rendicontazione e certificazione;**

**area III: valutazione;**

**area IV: comunicazione, informazione.**

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

FABBISOGNO RISORSE UMANE POR FESR 2007-2013 / 2014-2021					
AREA DI ATTIVITA'		TOTALE	RISORSE UMANE		
			collaboratore junior (profilo A)	collaboratore senior (profilo B)	Collaboratore senior con funzione di coordinatore (profilo C)
I	programmazione, coordinamento, gestione e attuazione	11	3	7	1
II	Monitoraggio, vigilanza, controllo, rendicontazione e certificazione	7	2	4	1
III	Valutazione	2	1	1	
IV	Comunicazione, informazione	2	1	1	

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

**Profilo A – n. 7 incarichi di collaboratore junior**

Per l'Area I - Programmazione, coordinamento, gestione e attuazione

Attività di "Assistenza" relative:

- alla gestione amministrativa, procedurale, finanziaria e contabile del POR FESR 2007-13, nella fase finale residua, e del PO FESR 2014-20;
- alle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- alle attività del Comitato di Sorveglianza;
- alle attività di raccordo e di riconciliazione finalizzate alla predisposizione dei Documenti di chiusura del POR FESR 2007-2013.

Per l'Area II - Monitoraggio, vigilanza, controllo, rendicontazione e certificazione

Attività di "Assistenza" relative:

- al monitoraggio procedurale, fisico e finanziario;
- al controllo e alla vigilanza;
- alla rendicontazione, anche a supporto dei Servizi responsabili dell'attuazione delle singole linee di intervento;
- alle attività relative alla fase di certificazione della spesa.

Per l'Area III - Valutazione

Attività di "Assistenza" relative:

- allo svolgimento di studi, ricerche e analisi valutative;

Per l'Area IV - comunicazione, informazione

Attività di "Assistenza" relative:

- alle attività di comunicazione, informazione

**Profilo B – n. 15 incarichi di collaboratore senior (di cui 2 con funzioni di coordinatore)**

Per l'Area I - Programmazione, coordinamento, gestione e attuazione

Attività di supporto specialistico relative:

- alla gestione amministrativa, procedurale, finanziaria e contabile del POR FESR 2007-13, nella fase finale residua, e del PO FESR 2014-20;
- alla realizzazione di studi e consulenze specialistiche sugli aspetti istituzionali, giuridici, economici e finanziari connessi con la chiusura del POR FESR alla luce degli orientamenti per la chiusura degli interventi 2007-2013;
- all'elaborazione del Rapporto finale di esecuzione del POR FESR 2007-2013, nonché dei documenti obbligatori per la chiusura connessi al Rapporto finale;

- alle fasi di avvio del nuovo POR FESR 2014-2020 ed all'elaborazione delle modifiche/integrazioni che si ritengono necessarie ai fini dell'approvazione e avvio del programma;
- alla definizione ed all'attuazione delle strategie territoriali FESR 2014-2020 (strategie urbane e di aree interne);
- all'assolvimento dell'obbligo delle condizionalità ex-ante 2014-2020;
- allo 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;
- alla predisposizione, alle scadenze e secondo le modalità concordate con l'AdG, della documentazione funzionale alla realizzazione efficace delle singole attività/operazioni interessate (rapporti scritti sullo stato di attuazione del Programma, relazioni sull'attuazione delle azioni, bozze di atti formali, documenti tecnici, ecc.);
- all'elaborazione dei Rapporti annuali di esecuzione del PO 2014-2020;
- alle attività del Comitato di Sorveglianza;
- all'individuazione delle modalità e delle procedure di attuazione per l'utilizzo delle risorse finanziarie programmate 2014-2020;
- alle procedure relative alla selezione delle operazioni;
- all'applicazione del principio di integrazione e demarcazione tra fondi, anche nell'ottica dello sviluppo urbano e dei progetti di aree interne per il Programma Operativo (PO) 2014-2020;
- all'elaborazione del sistema di gestione e controllo 2014-2020;
- alla gestione contabile del Programma, in raccordo con i previsti meccanismi di bilancio;
- alla verifica e produzione reportistica di direzione sull'avanzamento del programma POR-FESR in relazione ai target fissati dalla CE, dai dati risultanti dalla Banca Dati Unitaria (BDU) di monitoraggio dell'IGRUE e dai sistemi locali regionali;
- alla gestione dei rapporti con il partenariato economico sociale alla luce del Codice di condotta del partenariato 2014-2020.

### **Per l'Area II - Monitoraggio, vigilanza, controllo, rendicontazione e certificazione**

Attività di supporto specialistico relative:

- al monitoraggio procedurale, fisico e finanziario del POR FESR 2007-2013, nella fase finale residua, e del PO FESR 2014-20;
- al controllo di primo livello sulle procedure e sull'ammissibilità delle spese;
- alla rendicontazione, anche a supporto dei Servizi responsabili dell'attuazione delle singole linee di intervento;
- alle attività relative alla fase di certificazione della spesa;
- all'aggregazione dei dati finanziari, fisici e procedurali necessari ai fini dell'elaborazione dei Rapporti annuali di esecuzione e dei Rapporti di avanzamento;
- alle attività di riconciliazione e quadratura dei dati connesse alla chiusura del POR FESR 2007-2013 (controlli, verifiche, monitoraggi, certificazioni);
- diagnosi e risoluzione dei problemi sulla coerenza dei dati dei progetti cofinanziati dal POR-FESR 2007-2013 / 2014-2020, anche segnalati da IGRUE (*Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione Europea del Ministero dell'Economia e delle Finanze*), con trasferimento ai responsabili della soluzione prospettata;
- assistenza all'avvio del nuovo sistema informativo locale per le Attività di Gestione, Monitoraggio e Certificazione del POR-FESR 2014-2020 e verifica dell'avanzamento del programma in ottica di risultati attesi e relativi scostamenti in relazione ai target/milestones intermedi.

### **Per l'Area III – Valutazione**

Attività di supporto specialistico relative:

- alle attività di valutazione ex ante, in itinere ed ex post;

- a analisi, verifica e quantificazione degli indicatori di programma attraverso i quali monitorare l'attuazione complessiva del POR FESR e produrre reporting;
- all'elaborazione di statistiche dei dati rilevati nelle attività di monitoraggio per l'inoltro alle Autorità e ai soggetti competenti (UE, Ministeri competenti, Valutatore, Comitati di Sorveglianza, etc.);
- alle attività di valutazione ambientale, di competenza della Autorità Ambientale in compartecipazione con gli altri fondi (FSC, FEASR, FSE).

#### **Per l'Area IV - Comunicazione, informazione**

Attività di supporto specialistico relative:

- all'applicazione delle misure di informazione e comunicazione in linea con la strategia di comunicazione;
- alla circolazione delle informazioni ai soggetti attuatori attraverso l'implementazione di un flusso di "comunicazione interna";
- alla pubblicazione e aggiornamento dell'elenco degli interventi e dei beneficiari;
- all'assistenza per la copertura mediatica delle attività previste, con il ricorso a varie forme di comunicazione;
- all'organizzazione di eventi per il lancio dei programmi o di importanti iniziative annuali di informazione;
- alla pubblicazione di informazioni aggiornate sull'attuazione del programma e sui risultati ottenuti;
- alla fornitura di kit di informazione e pubblicità (anche in formato elettronico) destinati ai beneficiari.

Le due professionalità senior con funzioni di **coordinatori (Profilo C)** 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. Sono previste due figure di coordinatore: uno per l'Area di attività I, uno per le Area di attività II, in ragione della composizione del team di assistenza tecnica ad esse associato nonché della generale complessità organizzativa sottesa.

### **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 a Programmi cofinanziati da fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione, 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 a Programmi cofinanziati da Fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione, 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 cofinanziati da fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione 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 restanti i termini di scadenza innanzi indicati, per via telematica al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: [reclutamento@cert.regione.molise.it](mailto:reclutamento@cert.regione.molise.it). (esclusivamente in formato ".pdf").

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

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

**“Avviso pubblico per la valutazione selettiva finalizzata al conferimento di n. 22 incarichi, per l'Assistenza tecnica al POR FESR Molise 2007-2013 (fase finale) e al POR Molise 2014-20” (per l'intervento del solo FESR).**

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**

<b>ELEMENTI DI VALUTAZIONE</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
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:**

<b>VOTO DI LAUREA</b>	<b>PUNTEGGIO</b>
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 cofinanziati da fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione, 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, nel curriculum vitae e nella documentata relazione.

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

**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 SENIOR COORDINATORE (PROFILO C)**

**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 cofinanziati dai fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione**

La valutazione sarà effettuata attribuendo punti 5 per ogni anno di esperienza lavorativa successivo al terzo sui programmi cofinanziati da fondi comunitari e/o fondo nazionale per lo sviluppo e la coesione, 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 Programmi 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.

### **4. 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 di cui 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.

Il conseguimento del punteggio maggiore nelle graduatorie delle Aree I e II costituisce titolo per l'affidamento dell'incarico di senior con funzione di coordinatore.

Il coordinatore dell'Area II coincide con il migliore profilo senior che abbia maturato esperienza nelle attività tipiche dell'Autorità di Gestione e non dell'Autorità di Certificazione, in ragione della maggiore generale complessità organizzativa sottesa alle attività dell'Autorità di Gestione.

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 comparativa, trasmette la graduatoria di merito unitamente agli atti di segreteria al Direttore generale della Giunta regionale che con proprio atto approva la graduatoria di merito.

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

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

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

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

### **Art. 10 Conferimento dell'incarico**

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

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

### **Art. 11 Trattamento e protezione dei dati personali**

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

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

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

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

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

### **Art. 12 Pubblicazione**

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

[www.regione.molise.it](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.

### **Art. 13 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

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

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

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

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

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

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.