



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

Allegato "A"

Avviso pubblico per la selezione di complessivi n. 3 incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di cui n. 2 per il profilo senior e n.1 per il profilo junior, finalizzato alle attività progettuali di supporto di tipo tecnico e giuridico afferenti le attività di AUDIT del PO Molise FSE/FESR 2021-2027 (controlli cd. di II Livello) e di quelle connesse alla chiusura del PO 2014-2020.

CODICE AVVISO: **LA_AUDIT_2024**

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. 3 incarichi individuali di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., di cui n. 2 per il profilo senior e n.1 per il profilo junior, finalizzato alle attività progettuali di supporto di tipo tecnico e giuridico afferenti le attività di AUDIT del PO Molise FSE/FESR 2021-2027 (controlli cd. di II Livello) e di quelle connesse alla chiusura del PO 2014-2020.
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 professionista, 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 dal professionista, 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. La Regione non organizza le modalità di esecuzione della prestazione anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.
3. Ogni prodotto finale dell'incarico e le sue singole parti saranno di proprietà della Regione Molise con espresso divieto per il professionista di qualunque utilizzo e diffusione.
4. Il professionista, 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.
5. Il rapporto di lavoro autonomo 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. Gli incarichi individuali di lavoro autonomo di cui al presente avviso avranno durata di **36 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di affidamento dell'incarico.



2. I compensi previsti per l'espletamento degli incarichi cui al presente avviso sono di seguito indicati in relazione alla tipologia di professionalità richiesta:
 - a. per l'espletamento dell'incarico di profilo **Senior**: compenso pari a € 35.000,00 onnicomprensivi annui, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali;
 - b. per l'espletamento dell'incarico di profilo **Junior**: compenso pari a € 15.000,00 onnicomprensivi annui, al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali.
3. Le attività saranno condotte sulla base di un cronoprogramma, ai sensi del quale il Dirigente di riferimento provvederà a specifiche assegnazioni. I professionisti sono tenuti alla predisposizione di report sintetici mensili sullo stato di avanzamento delle attività, report di dettaglio semestrali e report di dettaglio conclusivo delle attività.
4. Il corrispettivo verrà liquidato con acconti mensili posticipati previa presentazione da parte del professionista di un report sintetico, vistato dal dirigente di riferimento, a conferma dell'attività svolta.

Art. 4

Descrizione dei profili professionali e oggetto delle attività

1. L'Amministrazione regionale intende conferire fino a complessivi n. 3 incarichi individuali di lavoro autonomo così ripartiti:
 - n. 2 incarichi individuali con profilo **Senior**;
 - n. 1 incarico individuale con profilo **Junior**.
2. I professionisti, relativamente al profilo assegnato, dovranno collaborare con la struttura regionale Servizio Autorità di Audit nello svolgimento di determinate attività.
3. Le attività del profilo Senior riguarderanno il supporto specialistico tecnico-giuridico afferente le attività di audit - controllo di II livello del PO Molise FSE/FESR 2021-2027 e chiusura 2014-2020. A mero titolo esemplificativo:
 - 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 e altri strumenti di controllo;
 - b. supporto nella 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 2021/2027;
 - n. supporto e collaborazione nella gestione delle diverse piattaforme informatiche di competenza dell'Autorità di audit (SFC2014, CIRCABC, MyAudit, Arachne, Piaf, SGP, Mosem 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;
 - q. supporto negli adempimenti connessi alla programmazione comunitaria 2021-2027.
4. Le attività del profilo Junior riguarderanno il supporto specialistico tecnico-giuridico afferente le attività di audit. A mero titolo esemplificativo:
- a. supporto nelle attività connesse all'esecuzione della quality review;
 - b. supporto nella fascicolazione ed archiviazione documentazione cartacea e digitale acquisita nel corso delle attività di audit;
 - c. supporto nell'organizzazione e calendarizzazione delle attività di controllo nonché nelle comunicazioni con i soggetti sottoposti a controllo;
 - d. supporto al team dei controlli nella raccolta dei documenti di controllo ed estrapolazione dei dati.

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 aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR n. 487 del 9 maggio 1994 e ss.mm.ii. e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
 - d. non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
 - e. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - f. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
 - g. non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
 - h. 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:
- 1.a) n. 1 profilo Senior:
- 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 60 mesi nelle attività di audit (controlli di II livello) su programmi cofinanziati da fondi strutturali e conoscenza del "Programma Complementare di azione e coesione per la governance della programmazione comunitaria".
- 1.b) n. 1 profilo Senior:
- 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 9luglio 2009 e ss.mm.ii.);

- requisito professionale: esperienza lavorativa di almeno 60 mesi nelle attività di audit (controlli di II livello) su programmicofinanziati da fondi strutturali e conoscenza del "Programma Complementare di azione e coesione per la governance della programmazione comunitaria;

1.c) n. 1 profilo Junior:

- diploma di laurea (da intendersi diploma di laurea magistrale ovvero specialistica ovvero conseguita ai sensi del vecchio ordinamento) nell'area giuridica – economica - amministrativa.

Art. 7

Valutazione comparativa dei curricula e colloquio

1. La Commissione attribuisce un punteggio massimo di **20 punti** ai titoli culturali, al curriculum professionale nonché alle esperienze professionali posseduti dai candidati, come di seguito articolato:
 - a. per la valutazione dei titoli culturali, la Commissione provvede ad attribuire un punteggio ai percorsi formalmente documentati da cui si desume il livello di qualificazione culturale acquisito dal candidato. Il punteggio massimo attribuibile per tale tipologia è 3 punti;
 - b. le pubblicazioni saranno valutate dalla Commissione unicamente se attinenti all'argomento in oggetto per un max di 2 punti;
 - c. per valutazione del curriculum professionale, la Commissione terrà conto delle esperienze professionali maturate, del grado di specializzazione e di attinenza con l'attività oggetto dell'incarico da affidare. Il punteggio massimo attribuibile per tale tipologia è pari a 15 punti.
2. La Commissione, a integrazione della valutazione comparativa dei curricula, convoca a colloquio i candidati, al fine di acquisire ulteriori elementi di valutazione sulle competenze professionali specifiche richieste nonché su valutazioni di ordine motivazionale e attitudinale. Della attivazione di tali colloqui verrà data notizia attraverso il sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale.
3. La Commissione, nella valutazione dei colloqui, terrà conto dei seguenti criteri di massima:
 - a. per il profilo **senior**, la Commissione, attribuendo un punteggio massimo pari a **40 punti**, valuta i seguenti elementi:
 - 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;
 - conoscenza approfondita della disciplina relativa agli audit e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti;
 - conoscenza approfondita degli auditing di secondo livello;
 - conoscenza approfondita delle tecniche di campionamento;
 - conoscenza dei software più diffusi in uso presso le Autorità di audit, gestione banche dati, analisi dati e office automation;
 - b. per il profilo **junior**, la Commissione, attribuendo un punteggio massimo pari a **40 punti**, valuta i seguenti elementi:
 - conoscenza 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;
 - conoscenza della disciplina relativa agli audit e agli standard di audit internazionalmente riconosciuti;
 - conoscenza degli auditing di secondo livello.

Art. 8

Presentazione della domanda

1. Le candidature per il presente avviso pubblico sono presentate attraverso il Portale unico del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it), entro e non oltre il termine di 10 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel predetto Portale InPA.
2. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla procedura, a pena di esclusione, è l'iscrizione on line, compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. L'accesso al portale avviene cliccando nella home su "accedi all'area personale" tramite: Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Sistema di identità eIDAS.



3. Al primo ingresso, occorre completare la registrazione, flaggando le clausole proposte. A questo punto si avrà accesso all'area riservata personale. Il candidato dovrà:
 - compilare il curriculum vitae cliccando sul pulsante Curriculum. In questo caso tutti i dati registrati nelle varie sezioni verranno riportati nelle domande di partecipazione ai vari concorsi a cui il candidato parteciperà;
 - visualizzare i concorsi in pubblicazione sul portale cliccando sul pulsante Concorsi e selezionando il concorso di interesse potrà presentare domanda. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Nel portale inPA sono disponibili le FAQ per aiutare i candidati nell'utilizzo del portale stesso.
 - al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata della procedura.
4. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.
5. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
6. Qualora nella domanda di partecipazione risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro invita il candidato a perfezionare l'istanza, fissandone il termine massimo. Nel caso in cui il candidato non consegni la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla presente procedura.
7. 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. 9 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) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
 - g) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
 - h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - i) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
 - j) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
2. Le pubblicazioni eventualmente possedute devono essere dettagliatamente indicate nell'apposita voce del portale InPA.



Art. 10

Cause di inammissibilità, irricevibilità e di esclusione

1. Costituiscono cause di irricevibilità alla presente procedura: le domande che non pervengono entro i termini indicati dal bando.
2. Costituiscono cause di inammissibilità alla presente procedura: invio della domanda di partecipazione non utilizzando il portale InPA.
3. Costituiscono cause di esclusione alla presente procedura: non risultare in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando.

Art. 11

Descrizione della procedura comparativa

1. Il Direttore del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, con proprio provvedimento, prende atto delle candidature pervenute. L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto al conferimento dell'incarico.
2. 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, competono ad apposita Commissione valutatrice nominata con atto del Direttore competente in materia di risorse umane.

Art. 12

Graduatoria di merito

1. La Commissione, al termine della procedura comparativa, trasmette la graduatoria di merito unitamente agli atti di segreteria al Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro per gli adempimenti consequenziali.
2. La graduatoria definitiva, approvata dal Direttore competente in materia di risorse umane, viene pubblicata sul sito web istituzionale dell'Amministrazione e nel portale unico del reclutamento InPA. I candidati risultati vincitori vengono convocati dal Direttore competente in materia di risorse umane all'indirizzo PEC 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. 13

Conferimento dell'incarico

1. Il conferimento dell'incarico individuale di lavoro autonomo 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 lavoro autonomo sarà sottoscritto dal Direttore generale della Giunta regionale.

Art. 14

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 competente in materia di risorse umane, che individua il responsabile del procedimento.



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

Art. 15 Pubblicazioni

1. Il presente avviso di procedura comparativa è pubblicato nel portale unico del reclutamento InPA e nel sito web istituzionale della Regione Molise, nelle seguenti sezioni:
www.regione.molise.it > Albo pretorio
www.regione.molise.it > selezioni e concorsi
www.regione.molise.it > amministrazione trasparente > bandi di concorso.

Art. 16 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 comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

Informativa ai candidati (art. 13 del Regolamento UE 679/2016)

Ai sensi dell'art. 13 GDPR, si forniscono, in coerenza del principio di trasparenza, le seguenti informazioni al fine di rendere consapevole l'utente delle caratteristiche e modalità del trattamento dei dati:

- a) Identità e dati di contatto. Si informa che il "Titolare" del trattamento è: Regione Molise; legale rappresentante: Presidente della Giunta regionale; sede: via Genova, 11 – 86100 Campobasso; dati di contatto: telefono: 0874 429948 – 429941 – 429933; casella di posta elettronica certificata (Pec): regionemolise@cert.regione.molise.it
- b) Dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) il dott. Mario Cuculo che è contattabile attraverso i seguenti canali: mail: dpo@regione.molise.it; telefono 08744291.
- c) Sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale ed alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - testo unico in materia di trasparenza amministrativa.
- d) Trasferimento dati a paese terzo. Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea.
- e) Periodo di conservazione dei dati. I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.
- f) Diritti sui dati. Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016:
 - diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonchè diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare;
 - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico). In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, indirizzo mail regionemolise@cert.regione.molise.it.



- g) Reclamo. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it
- h) Profilazione Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.