

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 5 INCARICHI DIRIGENZIALI A TEMPO PIENO E DETERMINATO DELLA DURATA DI TRE ANNI. - D.LGS. n. 165/2001 – L. R. n. 31/2010

VISTA la DGR n. 356 del 3/5/2017 "Copertura posizioni dirigenziali vacanti – Atto di indirizzo";

VISTA la DGR n. ~~75~~ del ~~30/1/20~~ con la quale si disponeva:

- di avviare la procedura per il conferimento di incarichi dirigenziali a tempo pieno e determinato, della durata di anni tre, rivolto a dirigenti a tempo indeterminato di una pubblica amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e a soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 2 commi 7 e 8 L.R. n. 31/2010;
- di dare atto che i dirigenti individuati all'esito della relativa procedura saranno destinati, in sede di prima assegnazione, agli Uffici di seguito elencati:
 1. Ufficio Controllo Fondi Europei presso la Presidenza della Giunta
 2. Ufficio Autorità di gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata – Dipartimento Programmazione e Finanze
 3. Ufficio Centrale di Committenza e soggetto aggregatore – Dipartimento Stazione Unica Appaltante – Regione Basilicata (SUA-RB)
 4. Ufficio Monitoraggio Controllo e contenzioso – Dipartimento Stazione Unica Appaltante – Regione Basilicata (SUA-RB)
 5. Ufficio Autorità PSR Basilicata 2007/2013, Autorità di gestione per il 2014/2020, Cooperazione internazionale e rapporti con enti a sostegno delle imprese agricole – Dipartimento Politiche agricole e forestali
- di approvare lo schema di Avviso pubblico allegato allo stesso provvedimento per costituire parte integrante e sostanziale;

SI RENDE NOTO

che la Regione Basilicata intende acquisire e valutare domande di soggetti in possesso dei requisiti di cui all'art. 19, comma 6, del D.lgs. 165/2001 e dell'art. 2, commi 7 e 8, della L.R. 31/2010, interessati ad assumere incarico di Dirigente con contratto a tempo pieno e determinato in uno degli Uffici sopra indicati.

L'amministrazione garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso all'impiego ed al trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.lgs. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" e dell'art. 57 del D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.

ART. 1

REQUISITI DI AMMISSIONE E DESTINATARI

A) Requisiti generali

- 1) cittadinanza italiana - requisito necessario ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett a), del D.P.C.M. n. 174 del 07.02.1994); tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione Europea (Consiglio di Stato - Adunanza plenaria - Sentenza 25/06/2018, n. 9). Sono equiparati gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
- 2) età non superiore al limite massimo dell'età pensionabile prevista dalla legge al momento della scadenza del presente avviso;
- 3) piena ed incondizionata idoneità, sotto il profilo psicofisico, a svolgere senza limitazione alcuna le mansioni inerenti il profilo professionale del presente avviso;
- 4) godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non essere stato/a destituito/a o dichiarato/a decaduto/a da un pubblico impiego ai sensi degli artt. 85 e 127 del D.P.R. n. 3/1957, ovvero di non essere stato/a licenziato/a da un pubblico impiego ai sensi delle disposizioni del CC.C.N.L. relativi ai diversi Comparti pubblici;
- 6) non avere riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, che comportano l'interdizione dai pubblici uffici, o che possano influire sull'idoneità morale e sull'attitudine ad

espletare l'attività di pubblico impiegato; ai sensi della legge n. 475/1999, la sentenza prevista dall'art. 444 del codice di procedura penale (c.d. patteggiamento) è equiparata a condanna. L'Amministrazione valuta autonomamente e specificamente se i fatti rilevanti ai fini penali lo siano ugualmente ai fini dell'accesso al pubblico impiego;

- 7) non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro secondo del codice penale, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- 8) non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio (nel caso di condizione di incompatibilità e inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013, attestare la volontà di risolvere la situazione nel caso di esito positivo della selezione).
- 9) se dipendente di una Pubblica Amministrazione, di non aver subito sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la scadenza del presente avviso e di non avere in corso procedimenti disciplinari.
- 10) essere in regola con gli obblighi di leva (solo per i candidati di sesso maschile nati entro il 31.12.1985, ai sensi dell'art. 1 L. 23.08.2004 n. 226).

B) Requisiti specifici

- 1) possesso di Diploma di Laurea vecchio ordinamento (DL) o Laurea Specialistica (LS) o Laurea Magistrale (LM)
- 2) comprovata esperienza pluriennale e di specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.

C) Destinatari

Fermi i requisiti di cui alle lettere A) e B), sono ammessi a partecipare i soggetti appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- a) dirigenti di ruolo in servizio presso le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni;
- b) dipendenti di ruolo della Regione Basilicata con esperienza di lavoro per almeno un quinquennio nella categoria cat. D;
- c) soggetti che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali. Lo svolgimento di funzioni dirigenziali deve risultare da specifico contratto individuale di lavoro stipulato ai sensi del C.C.N.L. dell'Area Dirigenza applicato al settore in cui le funzioni dirigenziali sono state svolte;
- d) soggetti che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post universitaria, da eventuali pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni pubbliche in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza. Le concrete esperienze di lavoro devono riferirsi all'assunzione di responsabilità organizzativa e gestionale di strutture e/o procedimenti complessi ed essere relative agli ambiti corrispondenti alle funzioni ascritte alle posizioni da ricoprire.
- e) soggetti che provengano dai settori della ricerca o della docenza universitaria o dai settori delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.

I periodi di servizio maturati per effetto di contratti stipulati negli uffici di diretta collaborazione di cui all'art. 14 D.Lgs. n. 165/2001 o degli organi politici della Regione Basilicata e delle altre regioni, e quelli prestati nella qualità di componente o titolare di struttura di staff ai sensi degli artt. 90 e 110 D.Lgs. n. 267/2000, non rilevano nella procedura di cui al presente avviso.

I requisiti prescritti per l'ammissione alla procedura devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente avviso per la presentazione della domanda di partecipazione e al momento della stipula del contratto individuale di lavoro.

La loro mancanza comporta, in qualunque tempo, l'esclusione dalla procedura di selezione.

ART. 2

CARATTERISTICHE DEL RUOLO

Il candidato dovrà coordinare tutti i settori di attività ricompresi nell'Ufficio assegnato garantendo il funzionamento della struttura di competenza e svolgerà le funzioni dirigenziali descritte dalla normativa vigente, occupandosi di sovrintendere alla gestione di tutti i servizi assegnati, così come specificato, per ciascun Ufficio, nelle declaratorie allegate al presente avviso (Al. 1, 2, 3, 4, 5) che fissano i compiti riservati all'Ufficio.

ART. 3

PRINCIPALI COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI ED ORGANIZZATIVE RICHIESTE

Competenze tecnico-professionali: sono quelle che si desumono dalle materie riportate nelle declaratorie afferenti ciascun Ufficio per il quale il presente avviso è diramato

Competenze trasversali:

- Conoscenza della disciplina di funzionamento delle Amministrazioni Pubbliche e di tutta la normativa collegata;
- Autonomia decisionale, orientamento al risultato ed alla qualità, flessibilità e capacità di gestione delle complessità;
- Gestione e supporto del cambiamento;
- Capacità relazionali e governo della rete di relazioni, interne ed esterne all'ente.

ART. 4

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

L'istanza deve pervenire attraverso procedura on line entro il termine perentorio delle ore 23,59 del 30° (trentesimo) giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale della Regione Basilicata e sul Bollettino Ufficiale della Regione Basilicata.

Al fine della presentazione della candidatura dovranno assicurarsi di:

- a) di essere in possesso di carta nazionale di servizi oppure di identità digitale SPID di secondo livello;
- b) avere la disponibilità di una casella personale di posta elettronica certificata (PEC);

L'istanza di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere prodotta compilando il "formulario di domanda", presente sul portale istituzionale all'indirizzo: <http://www.regione.basilicata.it> - Sezione "Avvisi e Bandi" e firmata elettronicamente ai sensi dell'art. 21 del codice amministrazione digitale.

Le domande di partecipazione dovranno essere inoltrate seguendo la specifica procedura informatica presente sul sito istituzionale della Regione Basilicata nella sezione "Avvisi e Bandi" alla pagina dell'Avviso pubblico dedicato utilizzando le istruzioni per candidarsi on-line reperibili negli allegati all'Avviso.

Le domande regolarmente inoltrate saranno automaticamente acquisite al protocollo generale dell'Amministrazione con assegnazione di numero, data e ora di arrivo. Ai fini della verifica del rispetto del termine e dei contenuti della domanda, in caso di discordanza, farà fede esclusivamente quanto rilevato dal sistema informatico.

Nella domanda il candidato deve indicare, correttamente, l'indirizzo di posta elettronica certificata attivo, dove ricevere tutte le comunicazioni relative all'Avviso. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da errato indirizzo della PEC;

Le domande inviate all'Amministrazione con modalità diverse da quella indicata nel presente articolo non saranno prese in considerazione;

Alla domanda dovranno essere allegati:

- curriculum formativo e professionale (formato europeo) datato e firmato digitalmente;

- documento di riconoscimento in corso di validità;

Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali analoghe domande già presentate alla Regione Basilicata.

ART. 5

PROCEDURA DI SELEZIONE

Scaduto il termine di presentazione delle domande, l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, acquisite le candidature dalla piattaforma informatica, provvederà a trasmetterle alla Commissione esaminatrice.

La Commissione, verificato il possesso dei requisiti previsti dal presente avviso, sulla base dei criteri di valutazione e di attribuzione dei relativi punteggi, di cui all'allegato A) al presente avviso, procederà all'esame dei curricula.

All'esito della valutazione, i candidati saranno convocati tramite posta elettronica certificata (PEC) per sostenere il colloquio che si terrà presso gli Uffici della Regione Basilicata nella data indicata sul sito web istituzionale alla stessa pagina dell'Avviso.

I candidati sono tenuti a presentarsi al colloquio nella data e nella sede stabilita, la mancata presentazione sarà considerata come rinuncia e non si procederà ad una nuova convocazione, fatti salvi casi di forza maggiore.

Saranno ritenuti criteri di prevalenza nella scelta del candidato gli elementi di valutazione inerenti a:

- a) preparazione ed esperienza professionale specifica maturata in relazione agli ambiti delle attività di destinazione;
- b) ulteriori titoli e/o specializzazioni inerenti la qualifica da ricoprire;
- c) adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto;
- d) possesso di elevate competenze relative alla gestione dei processi, delle risorse umane e finanziarie, con particolare riferimento alla organizzazione dei servizi di competenza;
- e) capacità di individuare soluzioni anche di tipo innovativo rispetto alla attività svolta.

La procedura valutativa sarà svolta anche in presenza di un solo candidato.

A conclusione dei lavori della Commissione, i verbali saranno trasmessi all'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione per gli adempimenti di competenza. L'esito verrà approvato con Determinazione del Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione ed esplica la propria validità esclusivamente nell'ambito della presente procedura.

Le risultanze della selezione saranno pubblicate nella pagina dedicata all'Avviso sul sito istituzionale della Regione Basilicata.

ART. 6

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione acquisisce le dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

La data di effettiva decorrenza dell'incarico, nel caso di dipendenti pubblici o privati, è definita in accordo con l'Amministrazione o l'ente di provenienza.

Qualora il candidato risultato idoneo non assuma servizio entro i termini fissati, l'incarico resterà definitivamente non attivato. L'amministrazione in questo caso si riserva la possibilità di procedere alla contrattualizzazione di chi segue in graduatoria.

Il rapporto di lavoro sarà perfezionato con apposito contratto di lavoro individuale ai sensi del vigente CCNL del Comparto Regioni ed Autonomie Locali, Area Dirigenza e verrà sottoscritto in formato digitale ai sensi della normativa vigente.

L'amministrazione si riserva, in ogni caso, la possibilità di assegnare, successivamente, il Dirigente ad altri Uffici, sulla base delle proprie necessità organizzative e tenuto conto delle attitudini e della professionalità dello stesso.

Il presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione regionale, che ha facoltà di non dare seguito alla procedura di che trattasi in conseguenza di limiti imposti da disposizioni legislative, di mutate esigenze organizzative, qualora nessun candidato presenti un adeguato grado di rispondenza rispetto alla posizione da ricoprire e, comunque, nel caso in cui nuove circostanze o valutazioni lo consigliassero.

ART. 7

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati raccolti con la domanda di partecipazione alla presente procedura saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della procedura in oggetto e all'eventuale successiva stipula e gestione del contratto individuale di lavoro.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ed il rifiuto di fornire gli stessi comporterà il non dar corso alla valutazione della domanda di partecipazione alla procedura, nonché agli adempimenti conseguenti ed inerenti alla stessa, nel rispetto del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.

Il Titolare del trattamento dei dati è la Regione Basilicata; il Responsabile del trattamento è il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione; gli incaricati del trattamento sono le persone preposte al procedimento concorsuale individuate nell'ambito di detto Settore e i membri della Commissione.

L'interessato potrà esercitare i diritti previsti dall'art. 7 del D. Lgs. 196/2003 ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero quando vi ha interesse, l'integrazione, la cancellazione, la trasformazione in forma anonima dei dati.

L'interessato ha, inoltre, diritto di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

ARTICOLO 8

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

L'accesso a tutti gli atti e documenti della procedura di selezione compresi quelli presentati dai candidati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in tema di tutela della riservatezza, è consentito al termine della procedura.

ARTICOLO 9

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi degli articoli 4 e ss. della Legge n. 241/1990 il Responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione del Dipartimento Presidenza – Dott. Gerardo Travaglio, email ufficio.personale@regione.basilicata.it.

ARTICOLO 10

NORME FINALI

Per quanto non disciplinato dal presente Avviso, si rinvia al D.Lgs. n. 165/2001, alla L.R. n. 31/2010 e alle altre norme vigenti in materia.

1. Ufficio "Controllo Fondi Europei"

- Attività di audit per la verifica dell'efficacia dei sistemi di gestione e controllo dei fondi strutturali dell'Unione Europea e della loro conformità alle previsioni normative e regolamentari nazionali e comunitarie, in conformità ai regolamenti comunitari.
- Adempimenti per la designazione dell'Autorità di Audit per la programmazione 2014-2020 l'art. 124 del Reg. Gen. CE n.1303/2013.
- Verifica dell'efficienza e dell'efficacia dei sistemi di gestione e controllo dei programmi comunitari 2014-2020 in conformità alle responsabilità assegnate dall'art. 127 del Reg. Gen. CE n.1303/2013, delineando:
 - gli obiettivi globali della strategia da seguire;
 - il metodo di campionamento prescelto, in linea con l'art. 127(1) del Reg. Gen CE 1303/2013;
 - determinazione delle modalità di esecuzione delle verifiche;
 - predisposizione degli strumenti, (manuali, diagrammi di flusso, check list, sistemi di campionamento...) secondo gli standard riconosciuti a livello internazionale in materia di controlli;
 - redazione delle relazioni di audit e del parere di audit in conformità a quanto previsto dal Regolamento generale CE n.1303/2013 e all'articolo 59 del Regolamento finanziario n. 966/2012.
- Gestione per le sezioni di propria competenza del sistema informativo unitario ed integrato di monitoraggio degli interventi co-finanziati(SIADA- sistema informativo delle Autorità di Audit) predisposto dall'IGRUE- MEF.
- Rapporti con l'Amministrazione centrale dello Stato e le istituzioni comunitarie in materia di controlli sui fondi europei.
- Rapporti con le strutture delle altre regioni che svolgono funzioni di autorità di controllo di secondo livello.
- Raccordo con le strutture dei Dipartimenti della Giunta interessati ai controlli sugli interventi cofinanziati dai fondi europei e con Enti esterni alla Regione Basilicata per le attività di controllo.
- Attività di misurazione della soddisfazione del cliente, criterio 6 del modello CAF- Common Assessment Framework (Griglia Comune di Autovalutazione della qualità delle Pubbliche Amministrazioni) rilevazione periodica del gradimento dell'immagine complessiva "dell'organizzazione e della qualità del servizio offerto" dall'Autorità di Audit.

Il Dirigente pro-tempore dell'Ufficio è l'Autorità di Audit per i Programmi Operativi FESR e FSE per il periodo 2014/2020.

All'Ufficio è riconosciuta piena indipendenza ed autonomia gestionale, organizzativa e finanziaria e risponde direttamente al Presidente della Giunta Regionale.

6. Ufficio "Autorità di Gestione dei Programmi Operativi FESR Basilicata"

Responsabile della gestione e attuazione dei programmi e/o piani di seguito indicati, conformemente al principio della sana gestione finanziaria, in particolare:

- *Autorità di Gestione ed Autorità di Certificazione del Programma Operativo FESR Basilicata 2014/2020* con riguardo alle funzioni e agli adempimenti assegnati dai Regolamenti UE n. 1303/2013 (Regolamento generale) e 1301/2013 (Regolamento FESR), dagli atti di esecuzione e/o delegati della Commissione europea attuativi del Regolamento generale e dalle disposizioni nazionali e regionali, con particolare riguardo quelli ai compiti ed alle responsabilità stabiliti agli articoli da 72 a 74 e da 122 a 126 del citato Regolamento UE n. 1303/2013;
- *Autorità di Gestione del POR FESR Basilicata 2007/2013* con riguardo alle funzioni e agli adempimenti assegnati dai Regolamenti UE n. 1080/2006; 1083/2006; 1828/2006 e ss.mm.ii., dalle note COCOF e dalle disposizioni nazionali e regionali;
- *Autorità di Gestione responsabile dell'attuazione del Piano di Azione Coesione (PAC) Basilicata* in linea con le disposizioni nazionali applicabili;
- *Autorità di Gestione del POR 2000-2006* (FESR, FEOGA e FSE) responsabile dell'impiego delle *Risorse Liberate* di cui al paragrafo 6.3.6. del QCS Italia 2000-2006 con riguardo delle disposizioni della FGR n. 1026/2014 e delle altre disposizioni nazionali;

PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE

- Redazione della proposta di Programma operativo e delle relative proposte di revisione da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza e della Commissione europea;
- Elaborazione e revisione delle procedure e dei criteri di selezione da sottoporre all'approvazione del Comitato di Sorveglianza;
- Redazione di procedure relative alla selezione delle operazioni e dei beneficiari, nonché sulla gestione ed attuazione differenziate per tipologia di operazione (appalti pubblici; progetti generatori di entrate; regimi di aiuti; strumenti finanziari);
- Redazione e revisione delle procedure per il trattamento delle domande di rimborso presentate dai beneficiari e per l'autorizzazione dei pagamenti;
- Rapporti con le Amministrazioni centrali e la Commissione europea in materia di programmazione, attuazione e sorveglianza del Programma e dei progetti; nonché di partecipazione a strategie macroregionali e strategie relative ai bacini marittimi;
- Rilascio di pareri preliminari sugli atti programmatici o procedure attuative e sugli atti di selezione delle operazioni al fine di verificarne la coerenza con il programma, con i criteri di selezione, con le procedure del sistema di gestione e controllo; nonché con la normativa comunitaria, nazionale e regionale connessa all'attuazione del programma; nonché, all'occorrenza, predisposizione degli atti relativi all'avvio delle selezioni e/o all'ammissione a finanziamento delle operazioni a valere sul POR FESR 2014/2020;
- Preparazione degli schemi di atti di delega ed accordi tra l'Autorità di Gestione ed eventuali organismi intermedi;
- Preparazione degli schemi di accordo di finanziamento tra l'Autorità di Gestione e l'organismo che attua un eventuale strumento finanziario;
- Rapporti con l'Autorità Ambientale nelle attività connesse alla VAS del PO e nelle attività previste dal protocollo sottoscritto tra l'Autorità di Gestione ed il MATTM;
- Rapporti con la Direzione Generale e le Autorità di Gestione dei Programmi FSE e FEASR per garantire la demarcazione e la integrazione tra fondi, in particolare nel caso di strategie di "sviluppo locale di tipo partecipativo" ed azioni eseguite sotto forma di "investimento territoriale integrato" (ITI);
- Sostegno delle azioni intese a ridurre gli oneri amministrativi a carico dei beneficiari e delle azioni mirate a rafforzare la capacità dei beneficiari di amministrare e utilizzare le risorse FESR;

- Definizione delle azioni di accelerazione della spesa finalizzate a perseguire eventuali target di spesa intermedi stabiliti da disposizioni nazionali; nonché a scongiurare il disimpegno automatico delle risorse al 31 dicembre di ciascun anno (regola N+3);
- Monitoraggio del rispetto delle condizionalità ex ante ed implementazioni delle azioni finalizzate ad adempiere di concerto con i competenti Uffici regionali ai sensi del regolamento UE n. 1303/2013, incluso il monitoraggio della strategia S3;
- Convocazione, organizzazione incontri e reporting per il Comitato di Pilotaggio del POR FESR 2014/2020 di cui alla DGR n. 871 del 29/07/2016;
- Predisposizione e revisione del Piano finanziario dei Programmi e rapporti con l'Ufficio "Risorse finanziarie" per la gestione contabile dei capitoli di spesa relativi agli Assi, alle linee di intervento, alle azioni e/o obiettivi tematici del Programma;
- Presentazione alla Commissione europea di eventuali "grandi progetti" o proposte di "Piani d'azione comuni";
- Redazione e revisione periodica del Piano di Assistenza Tecnica, comprensivo del piano per una adeguata assegnazione delle risorse umane ai livelli e funzioni dell'organizzazione del programma; nonché del piano di aggiornamento del personale impegnato nell'attuazione del Programma;
- Responsabile dell'attuazione dell'Asse Assistenza Tecnica del programma e delle azioni di cooperazione interregionale del POR FESR 2007-2013 ex art. 37.6.b del Regolamento UE n. 1083/2006;
- Attuazione dei progetti di cooperazione interregionale a valere su Programmi di cooperazione 2014/2020 limitatamente a quelli oggetto di candidatura da parte dell'Autorità di Gestione negli ambiti di competenza del POR FESR 2014/2020
- Partecipazione al "Gruppo di Lavoro per la sorveglianza e accompagnamento nell'attuazione dei progetti finanziati con risorse liberate della programmazione 2000-2006" e presentazione al Gruppo di lavoro delle richieste di deroga dei termini di assunzione degli impegni e/o di conclusione delle operazioni;
- Supporto alla Direzione generale nella redazione degli strumenti della programmazione regionale unitari per la parte afferente al fondo FESR e partecipazione alla Cabina Unitaria della Programmazione;
- Collaborazione con i competenti uffici e direzioni generali della Giunta nella definizione della normativa sulla riorganizzazione degli Enti territoriali alla luce delle disposizioni comunitarie e nazionali in materia di agenda urbana, di aree interne, di ITI e di sviluppo locale di tipo partecipativo;
- Direttive e supporto agli Uffici regionali responsabili dell'attuazione delle operazioni negli ambiti riportati nella presente declaratoria;
- Referente regionale per la strategia per le aree interne attuata mediante ITI; Rapporti con l'Agenzia per la Coesione Territoriale, il Comitato Nazionale Aree Interne della Regione per la definizione ed attuazione delle strategie di area;
- Responsabile regionale per l'attuazione e sorveglianza del Piano di azione coesione (PAC) Basilicata: Redazione della proposta di PAC e delle relative proposte di revisione da sottoporre all'approvazione del Gruppo di Azione del PAC;

MONITORAGGIO, SORVEGLIANZA, REPORTING E VALUTAZIONE

- Redazione e revisione della descrizione del sistema di gestione e controllo e dei Manuali delle procedure di monitoraggio, rendicontazione, ammissibilità delle spese e reporting;
- Implementazione di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati relativi a ciascuna operazione, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, la verifica e l'audit, compresi i dati su singoli partecipanti alle operazioni;
- Implementazione di sistemi elettronici per lo scambio di dati tra i beneficiari e le Autorità del programma;
- Redazione e revisione di procedure per garantire che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le operazioni relative a un'operazione;

- Elaborazione e presentazione alla Commissione dei Rapporti annuali e finali di esecuzione, inclusa la relazione sulle operazioni che comprendono strumenti di ingegneria finanziaria;
- Reporting delle informazioni del programma ai competenti organismi comunitari, nazionali e regionali (Commissione europea, anche mediante il sistema SFC; BEI nell'ambito dell'Accordo Quadro di apertura di credito; Comitato di Sorveglianza; MEF-IGRUE; Conferenza Stato-Regioni; Sessione comunitaria del Consiglio regionale);
- Predisposizione delle informazioni utili alla certificazione delle spese e redazione della domanda di pagamento; nonché alla redazione del modello dei conti annuale (Regolamento UE n. 1303/2013) da trasmettere all'area organizzativa "Certificazione delle spese";
- Trasmissione all'Autorità di Audit delle informazioni utili all'espletamento dei controlli di secondo livello; nonché alla redazione del parere di audit e la relazione di controllo;
- Preparazione e revisione del Piano di valutazione del programma e presentazione al Comitato di Sorveglianza ed alla Commissione della relazione che sintetizza le conclusioni delle valutazioni effettuate e dei risultati principali ottenuti dal programma;
- Predisposizione degli atti finalizzati all'effettuazione delle valutazioni ex ante (Regolamento UE n. 1303/2013);
- Rapporti con l'Ufficio regionale S.I.R.S. per la manutenzione e/o la reingegnerizzazione dei sistemi informativi di monitoraggio (Catasto Progetti, SIMIP e SiFesr) e dei sistemi per la registrazione e scambio dei dati in formato elettronico in base a specifiche tecniche della Commissione;
- Monitoraggio dei tempi di trasferimento del contributo ai beneficiari a decorrere dalla data di presentazione della domanda di pagamento;
- Monitoraggio e reporting connesso alle operazioni del POR FESR Basilicata 2007-2013 in fase di chiusura e delle operazioni rendicontate con risorse del Piano di Azione e Coesione (PAC);
- Redazione e revisione delle procedure per la gestione ed attuazione delle operazioni finanziate con risorse liberate del POR Basilicata 2000-2006;
- Reporting all'Agenzia per la Coesione Territoriale ed all'UVER sui progetti "non conclusi/non operativi" del POR 2000-2006 e sull'utilizzo delle "risorse liberate";
- Guidare i lavori del Comitato di Sorveglianza;
- Attuazione delle azioni previste dal PRA di competenza dell'Autorità di Gestione del POR FESR 2014/2020 e supporto al Responsabile PRA nel monitoraggio dell'attuazione del Piano di rafforzamento amministrativo (PRA).

CONTROLLI DI PRIMO LIVELLO, IRREGOLARITÀ E FRODI

- Redazione e revisione dei Manuali delle procedure sui controlli di primo livello, amministrativi ed in loco, e sulla gestione delle irregolarità, incluse le check list di controllo e le procedure per garantire una pista di controllo e un sistema di archiviazione adeguati;
- Analisi dei rischi e definizione annuale del metodo di campionamento delle operazioni da sottoporre al controllo di primo livello in loco;
- Campionamento ed elaborazione dei piani e dei calendari dei controlli in loco ed archiviazione informatizzata dell'esito dei controlli;
- Rapporti con le Amministrazioni nazionali (MEF-IGRUE e Corte dei Conti) e con gli organismi comunitari (Commissione europea, Corte dei Conti europea, OLAF) a seguito di eventuali audit sui programmi FESR; nonché sul POR Basilicata 2000-2006 (FESR, FSE e FEOGA-Orientamento);
- Audit di sistema annuale su eventuali organismi intermedi, sui soggetti delegati all'attuazione del programma o alla gestione di strumenti di ingegneria finanziaria;
- Redazione di procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate;
- Monitoraggio e reporting delle irregolarità al Dipartimento Politiche europee della Presidenza del Consiglio dei Ministri, al Nucleo della Guardia di Finanza per la Repressione delle Frodi Comunitarie, alla Commissione europea ed all'OLAF mediante il sistema informativo IMS (*Irregularities Management System*) per le operazioni cofinanziate con il FESR.

- Preparazione della dichiarazione di affidabilità di gestione e della relazione annuale di sintesi previste dal regolamento UE n. 1303/2013 e redazione delle procedure per la relativa preparazione;
- Organizzazione e verifica a campione sulla qualità dei controlli di primo livello del POR FESR 2014-2020 (c.d. *quality review*);
- Redazione di procedure per istituire misure antifrode efficaci e proporzionate per la valutazione dei rischi di frode tenendo conto dei rischi individuati ai sensi dell'articolo 124, paragrafo 4, lettera c) del Regolamento UE n. 1303 del 2013;
- Rapporti con gli organismi di verifica nazionali in occasione dei controlli sulle operazioni finanziate con le "Risorse Liberate" del POR Basilicata 2000-2006.

INFORMAZIONE, PUBBLICITA' E TRASPARENZA

- Elaborazione e revisione della strategia di comunicazione e redazione dei piani annuali di comunicazione; presentazione degli stessi al Comitato di Sorveglianza ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013;
- Organizzazione e gestione di incontri ed eventi relativi al Programma (Comitati di Sorveglianza; eventi di lancio; giornate informative; incontri bilaterali con le Amministrazioni centrali e/o con i Servizi della Commissione);
- Assistenza al Comitato di Sorveglianza e redazione di procedure per assistere il Comitato di sorveglianza nei suoi lavori ai sensi del Regolamento UE n. 1303/2013;
- Implementazione, gestione ed aggiornamento delle pagine web dedicate al Programma Operativo;
- Pubblicazione ed aggiornamento sul sito web dell'elenco delle operazioni del programma operativo in "formato aperto";
- Coinvolgimento dei partner pertinenti nella preparazione ed attuazione del Programma e nelle relative modifiche in base al "Codice europea di condotta sul partenariato" approvato con il Regolamento UE n. 240/2014 della Commissione;
- Divulgazione e pubblicazione della guida della Commissione che illustra modalità efficaci di accesso ai fondi SIE e per il loro utilizzo; nonché delle opportunità di finanziamento nell'ambito del programma operativo per i potenziali beneficiari;
- Pubblicazione del/del documento/i per i potenziali beneficiari contenente le condizioni per il sostegno relativo a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione;
- Diffusione tra gli Uffici regionali responsabili dell'attuazione della normativa e dei documenti comunitari, nazionali e regionali rilevanti, e delle relative modifiche, con particolare riguardo a quella in materia di appalti pubblici e aiuti di stato;
- Attivazione di azioni di trasparenza applicate alla programmazione FESR anche in sinergia con la strategia nazionale di Open Government e Open Data perseguita dal MISE-DPS in collaborazione con il Ministro per la Coesione Territoriale (progetto "OpenCoesione").

CERTIFICAZIONE DELLE SPESE

Con riguardo alle funzioni ed agli adempimenti propri dell'Autorità di Certificazione del POR FESR Basilicata 2014/2020 ai sensi dell'articolo 126 del Regolamento UE n. 1303/2013:

- Elaborazione e trasmissione alla Commissione europea delle domande di pagamento e certificazione che provengono da sistemi di contabilità affidabili, basate su documenti giustificativi verificabili e già verificati attraverso i controlli di I livello;
- Preparazione dei bilanci annuali di cui all'articolo 59, paragrafo 5, lettera a), del regolamento finanziario Regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012 del Consiglio e articolo 126, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- Elaborazione di un'adeguata lista di controllo mediante la conservazione in formato elettronico dei dati contabili relativi alle singole operazioni del PO, ivi compresi quelli relativi agli importi recuperati, agli importi da recuperare, agli importi ritirati da una domanda di pagamento, agli

- importi irrecuperabili e agli importi relativi a operazioni sospese in virtù di un procedimento giudiziario o di un ricorso amministrativo con effetto sospensivo;
- Certificazione della completezza, esattezza e veridicità dei bilanci e che le spese in esse iscritte sono conformi al diritto applicabile e sono state sostenute in rapporto ad operazioni selezionate per il finanziamento conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e nel rispetto del diritto applicabile;
 - Implementazione e manutenzione nel sistema informativo di monitoraggio SIFESR di una sezione atta a garantire l'esistenza di un sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati contabili per ciascuna operazione, che gestisce tutti i dati necessari per la preparazione delle domande di pagamento e dei bilanci, compresi i dati degli importi recuperabili, recuperati e ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a favore di un'operazione o di un programma operativo;
 - Valutazione, nel preparare e presentare le domande di pagamento, dei risultati di tutte le attività di audit svolte dall'autorità di audit o sotto la sua responsabilità;
 - Tenuta di una contabilità informatizzata delle spese dichiarate alla Commissione e del corrispondente contributo pubblico versato ai beneficiari;
 - Tenuta di una contabilità degli importi recuperabili e degli importi ritirati a seguito della soppressione totale o parziale del contributo a un'operazione;
 - Redazione delle procedure per la risoluzione dei reclami e supporto nella gestione dei reclami dei beneficiari ai sensi degli articoli 59 (1) e 74 (3) del Regolamento UE n. 1303 del 2013.

PROGRAMMI OPERATIVI NAZIONALI FESR e PROGRAMMI OPERATIVI COMPLEMENTARI 2014-2020

Supporto alla Direzione Generale relativamente ai seguenti ambiti:

- Programmazione di operazioni a valere sui Programmi Operativi Nazionali (PON) cofinanziati dal fondo FESR e sui corrispondenti Programmi Operativi Complementari (POC): PON "Per la scuola-Competenze e ambienti per l'apprendimento"; PON "Governance e Capacità Istituzionale"; PON "Ricerca e Innovazione"; PON "Imprese e Competitività"; PON "Infrastrutture e Reti"; PON "Cultura"; PON "Legalità"; P.O. Iniziativa PMI.
- Partecipazione operativa ai tavoli tecnici nazionali, alle Conferenze Stato-Regioni e Unificata sui temi della programmazione PON e ai Comitati di Sorveglianza del PON 2014-2020 cofinanziati dal fondo FESR.

Nella qualità di Autorità di Gestione e/o di Autorità di Certificazione, il Dirigente dell'Ufficio opera in posizione di indipendenza funzionale dal Dirigente Generale del Dipartimento Programmazione e Finanze.

7 - UFFICIO AUTORITÀ DI GESTIONE P.S.R. BASILICATA 2007/2013, AUTORITÀ DI GESTIONE PSR 2014/2020, COOPERAZIONE INTERNAZIONALE E RAPPORTI CON ENTI A SOSTEGNO DELLO SVILUPPO AGRICOLO - SEDE Potenza

- Supporto alle attività della Direzione generale;
- In stretta collaborazione con gli altri Uffici del Dipartimento, pianificazione e monitoraggio dei tempi e assegnazione delle risorse umane e tecnologiche utili ad un'efficace ed efficiente attuazione delle misure/sottomisure e di altri strumenti (Cluster, progetti collettivi, Progetti Europei per l'Innovazione, Progetti di Sviluppo locale di tipo partecipativo, ecc.) ad essi assegnati;
- Coordinamento della struttura dedicata all'adempimento delle competenze assegnate dai Programmi di Sviluppo Rurale, ivi compresi gli organismi che operano in qualità di Assistenza Tecnica;
- Raccordo con l'Organismo Pagatore e con altri soggetti esterni che operano sui processi di attuazione dei Programmi;
- Programmazione e riprogrammazione dei Programmi di Sviluppo Rurale, integrando gli interventi con le azioni finanziate attraverso i fondi SIE;
- Definizione dei criteri e delle procedure di selezione delle domande di aiuto;
- Implementazione e manutenzione del sistema di monitoraggio del Programma di Sviluppo Rurale;
- Gestione delle attività di sorveglianza e di valutazione ex ante, in itinere ed ex post;
- Gestione del partenariato per le attività inerenti il Programma di Sviluppo Rurale;
- Gestione del Piano di comunicazione dei Programmi di Sviluppo Rurale;
- Interventi del PSR 2007 - 2013 - Responsabile Misura
- Misura S11 - "Assistenza Tecnica";
- Attuazione delle misure/sottomisure del PSR 2014-2020 assegnate in coerenza con le altre funzioni ordinarie;³
- Adempimenti connessi all'attuazione delle misure del PSR 2014-2020.
- Attuazione dei programmi di sviluppo locale;
- Verifica dell'attuazione delle norme in materia di informazione e pubblicità nell'ambito del Programma di Sviluppo Rurale;
- Predisposizione e diffusione di documenti di indirizzo attuativo (disposizioni generali, linee guida, ecc.) e di strumenti (manuali operativi, check list, ecc.);
- In raccordo con il Dirigente generale, manutenzione del modello organizzativo a supporto dell'attuazione, formazione delle risorse umane, supporto giuridico-legale e coordinamento delle attività di audit interne e/o esterne;
- Definizione, demarcazione e coordinamento degli strumenti finanziari comunitari, nazionali e regionali destinati alle attività di programmazione dipartimentale;
- Gestione delle indagini statistiche e dei sistemi cartografici per l'agricoltura;
- Applicazione dei regimi sanzionatori inerenti funzioni di competenza dell'Ufficio.
- Per le funzioni assegnate, Gestione dei rapporti con la Conferenza Stato-Regioni, il Ministero delle Politiche agricole, alimentari e forestali (MiPaaf), i Servizi della Commissione Europea, l'Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura (AGEA), il Partenariato, l'Assistenza Tecnica e il Valutatore indipendente.

³ 7.3 sostegno per l'installazione, il miglioramento e l'espansione di infrastrutture a banda larga e di infrastrutture passive per la banda larga, nonché la fornitura di accesso alla banda larga e ai servizi di pubblica amministrazione online

16.1 sostegno per la costituzione e il funzionamento dei gruppi operativi del PEI in materia di produttività e sostenibilità dell'agricoltura

16.2 sostegno a progetti pilota e allo sviluppo di nuovi prodotti, pratiche, processi e tecnologie

16.4 sostegno alla cooperazione di filiera, sia orizzontale che verticale, per la creazione e lo sviluppo di filiere corte e mercati locali e sostegno ad attività promozionali a raggio locale connesse allo sviluppo delle filiere corte e dei mercati locali

16.5 sostegno per azioni congiunte per la mitigazione del cambiamento climatico e l'adattamento ad esso e sostegno per approcci comuni ai progetti e alle pratiche ambientali in corso

16.10 altri

19 Sostegno allo sviluppo locale Leader (sviluppo locale di tipo partecipativo - SLTP)

1. Ufficio "Centrale di Committenza e Soggetto Aggregatore"

- Cura, ai sensi del D.P.C.M. 30 giugno 2011, le "Attività propedeutiche all'indizione della gara", ed in particolare:
 - ✓ collabora nella redazione del capitolato speciale;
 - ✓ collabora con l'ente aderente alla corretta individuazione dei contenuti dello schema del contratto;
 - ✓ concorda con l'ente aderente la procedura di gara per la scelta del contraente;
 - ✓ definisce, in collaborazione con l'ente aderente, il criterio di aggiudicazione ed eventuali atti aggiuntivi;
 - ✓ definisce in caso di criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, i criteri di valutazione delle offerte e le loro specificazioni;
 - ✓ redige gli atti di gara, ivi incluso il bando di gara, il disciplinare di gara e la lettera di invito;
- cura i rapporti con i soggetti per i quali, ai sensi dell'Art. 10 della L. R. n° 26/2014, la SUA-RB funge da "centrale di committenza";
- promuove l'adesione alla SUA-RB da parte di soggetti presenti sul territorio regionale;
- cura i rapporti tra la SUA-RB ed i soggetti presenti sul territorio che abbiano stipulato apposite convenzioni.

5. Ufficio "Monitoraggio, Controllo e Contenzioso"

- promuove l'informatizzazione delle attività del Dipartimento;
- cura la gestione e l'evoluzione del sistema informativo dipartimentale;
- cura e predispone, in collaborazione con gli altri uffici dipartimentali, la relazione annuale di cui all'art.52 comma 2 della L.R. 27 gennaio 2015, n. 5.
- promuove e cura lo scambio informativo da e verso l'UTG – Prefettura;
- cura la gestione e l'implementazione delle procedure attinenti il rispetto delle norme in materia di Trasparenza e Anticorruzione, anche in rapporto agli adempimenti per la formazione dei Piani obbligatori regionali;
- svolge le funzioni afferenti le segnalazioni, le indagini e le verifiche sugli atti e procedure di gara;
- cura le attività di vigilanza previste dalla normativa vigente, ivi comprese quelle riferibili a protocolli di vigilanza collaborativa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- cura i rapporti con l'Ufficio Legale e Contenzioso della Regione Basilicata, competente in materia, per tutti i casi in cui si apra un contenzioso tra la SUA-RB ed i concorrenti alla gara d'appalto, fornendo tutta la collaborazione utile alla gestione di essi nell'espletamento di appalti di Lavori e di Servizi e Forniture, curando altresì l'istruttoria propedeutica all'esercizio delle funzioni in capo alla Direzione Generale in ordine alla promozione e resistenza alle liti e al potere di conciliare e transigere.

CRITERI E GRIGLIA DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI DIRIGENTE A TEMPO PIENO E DETERMINATO DELLA DURATA DI TRE ANNI. - D.LGS. n. 165/2001 – L. R. n. 31/2010

1) n. 5 punti per la valutazione dei servizi prestati:

- | | | |
|--|-----------|-----|
| a) n. 1 punti per ogni anno di servizio in qualità di dirigente a tempo indeterminato presso le Amministrazioni di cui al comma 2, art. 1 del D.lgs. 165/2001e ss.mm.ii. | max punti | 5,0 |
| b) n. 0,75 punti per ogni anno di servizio in funzioni dirigenziali, per almeno un quinquennio, presso Organismi ed Enti pubblici o privati ovvero Aziende pubbliche o private; non sono a tal fine calcolati i cinque anni costituenti requisito di accesso. | max punti | 5,0 |
| c) n. 0,5 punti per ogni anno di servizio in qualità di dipendente di ruolo a tempo indeterminato presso le Amministrazioni di cui al comma 2, art. 1 del D.lgs. 165/2001e ss.mm.ii, per almeno un quinquennio, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza; non sono a tal fine calcolati i cinque anni costituenti requisito di accesso. | max punti | 5,0 |

* I punteggi di cui ai punti a), b) e c), sono cumulabili tra loro fino al raggiungimento del punteggio massimo. Le frazioni superiori a mesi sei sono considerate anno intero.

2) n. 7 punti per la valutazione del Curriculum:

- | | | |
|--|-----------|-----|
| a) esperienza maturata nel corso degli anni nelle materie di competenza dell'Ufficio per il quale si concorre. Indicare max cinque esperienze ritenute maggiormente significative. | max punti | 5,5 |
| b) titoli e/o specializzazioni possedute in settori attinenti a quelli oggetto dell'incarico per il quale concorre, ulteriori rispetto a quelli previsti dal presente avviso quali "requisiti di accesso" (seconda laurea, specializzazione post universitaria, dottorato di ricerca, Master post laurea rilasciato da Università o Consorzi Universitari, ai sensi del DM 270/2004, ovvero, se precedente, avente una durata di almeno 1200 ore). | max punti | 1,5 |

3) n. 8 punti per il colloquio:

- | | | |
|--|-----------|-----|
| a) Preparazione ed esperienza professionale specifica | max punti | 3,0 |
| b) Adeguatezza del candidato rispetto al profilo richiesto | max punti | 3,0 |
| c) Competenze tecnico-specialistiche nelle tematiche e nelle attività del servizio di competenza | max punti | 2,0 |