

Avviso Pubblico

Costituzione Long List di Esperti e di Assistenti Tecnici

Premesso che:

- il CIAPI (Centro Interaziendale Addestramento Professionale Integrato) è un Ente a cui la Commissione Europea, con atto n.826533 del 6 luglio 2012, ha riconosciuto lo *status* di organismo autorizzato ad operare *in house providing* per la Regione Siciliana – Dipartimento Regionale del Lavoro, dell'Impiego, dell'Orientamento, dei Servizi e delle Attività formative;
- con Deliberazione n.270 del 27 luglio 2012, la Giunta Regionale di Governo si è espressa sulla “Natura di organismo *in house* della Regione Siciliana del CIAPI di Priolo”;
- con il Piano Industriale 2022/2024 - approvato con Deliberazione n.3/2022 e apprezzato dalle OO.SS. in data 2 febbraio 2022 - l'Ente ha posto in risalto la necessità strategica di sintonizzarsi con l'attuale fase che può vederlo ancora una volta protagonista nel ruolo di facilitatore della partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione ed il rafforzamento del sistema delle politiche attive del lavoro a fianco del Dipartimento Regionale del Lavoro, mirante a sostenere la trasformazione digitale e l'innovazione del sistema produttivo.

Visti:

- il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5, Componente 1, Riforma 1.1;
- il Programma Nazionale per la Garanzia di Occupabilità dei Lavoratori (GOL) attuativo della Milestone 2 (Missione 5 Componente 1 Riforma 1.1. ALMP's e formazione professionale);
- il PAR GOL della Regione Siciliana, inizialmente apprezzato con Delibera di Giunta regionale di Governo n.83 del 24/02/2022 in uno ai successivi aggiornamenti e

modificazioni, laddove viene evidenziata la coerenza tra la normativa nazionale e l'attuazione a livello regionale;

- l'investimento MSC1 1.1 - Potenziamento dei Centri per l'Impiego (PES) - che mira a rafforzare i Centri per l'Impiego per garantire l'effettivo servizio a favore di disoccupati e imprese prevedendo misure che includono investimenti infrastrutturali, lo sviluppo di Osservatori regionali del mercato del lavoro e dell'interoperabilità tra i sistemi informativi regionali e nazionali e l'attività di formazione per gli operatori dei CPI;
- le Convenzioni sottoscritte tra il CIAPI ed il Dipartimento Regionale del Lavoro il 19/12/2022 aventi ad oggetto la realizzazione dei progetti esecutivi denominati Formazione degli Operatori dei CPI anche in modalità MOOC (Massive Open Online Course) sul programma GOL e sulle politiche attive del lavoro – CUP: G64G21000050006 - ed Osservatorio Regionale del Mercato del Lavoro Sicilia (ORMLS) – CUP: G61D21000500006 - previsti e finanziati a valere del PAR GOL Sicilia richiamato in premessa;
- la recente rimodulazione da parte di questo Ente dei progetti superiormente citati - approvati dalla Committenza nella loro formula esecutiva con nota prot. n.21574 del 27/05/2024 - che ha ridefinito le attività precedentemente predisposte nella considerazione che solamente sul finire del dicembre 2023 sono stati trasferiti al CIAPI gli anticipi previsti dalle richiamate convenzioni;
- la Deliberazione commissariale n.17 del 27/09/2024 approvativa del Regolamento per il conferimento di incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione e professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.;

Considerato:

- che il CIAPI, ai fini della realizzazione delle attività affidategli, intende con il presente Avviso avvalersi di professionalità esterne alla propria struttura in conformità con l'art 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001 n.165 o comunque mediante contratti di prestazione di servizi o affidamento diretto ai sensi del D.lgs. n. 36/2023, in aggiunta al ricorso delle professionalità interne sulla scorta delle previsioni di cui ai citati progetti esecutivi;
- che occorre, pertanto, costituire la *Long List* di tipo aperto sulla scorta delle evidenze superiormente richiamate.

Tutto quanto sopra premesso e considerato,

IL DIRETTORE RENDE NOTO

Articolo 1

Oggetto dell'Avviso

Sulla base del presente Avviso, il CIAPI intende costituire una *Long List* formata da figure tecniche e specialistiche iscritte sulla base di criteri di corrispondenza culturale e professionale ai profili di cui al successivo art.2, che scaturiscono anche dagli assetti convenzionali già maturati con il Committente.

La *Long List* è uno strumento operativo di supporto di cui il CIAPI potrà avvalersi nell'ambito di procedure di affidamento degli incarichi a personale esterno, ai sensi del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. L'Ente farà ricorso allo strumento di cui al presente Avviso coerentemente con le proprie finalità statutarie per soddisfare bisogni ed esigenze cui non può fare fronte con il personale in servizio. Il CIAPI può avvalersi della *Long List* per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo, di natura occasionale o di collaborazione.

L'utilizzo da parte dell'Ente ha carattere facoltativo ed è subordinato al rispetto delle disposizioni di cui al presente Avviso, nonché del Regolamento interno per il conferimento degli incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione e professionalità, secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i., adottato con Delibera n.17 del 27/09/2024.

Articolo 2

Struttura della Long List

La *Long List* comprende due fasce di professionalità in coerenza con le descrizioni di cui a pag.92 nel Vademecum per l'attuazione v.1.0 del PR Sicilia FSE+ 2021-2027 del 26/07/2023:

- Fascia A) - consulenti/esperti con il possesso di specifiche esperienze e con differenti *seniority*;
- Fascia C) - assistenti tecnici con un'esperienza professionale specifica superiore ai 2 anni.

Sulla scorta anche degli strumenti convenzionali in essere, i profili richiesti si inquadrano nell'ambito delle sottoelencate aree tematiche:

- A1 - Governance, Programmazione, Comunicazione;
- A2 - Gestione Servizi Formativi ed Assistenza Tecnica;

- A3 - Monitoraggio, Rendicontazione, Controllo e Certificazione;
- A4 - Mercato e Politiche del Lavoro.

Per ciascuna delle 4 aree tematiche individuate vengono qui di seguito riportati i livelli, il profilo, gli anni di esperienza ed il titolo di studio richiesti:

| Area tematica | Livello | Codice Profilo | Profilo | Anni di esperienza | Titolo |
|--|--------------------|----------------|--|--------------------------------|--|
| A1 GOVERNANCE, PROGRAMMAZIONE, COMUNICAZIONE | Esperto Senior | A1.S1 | Project management, coordinamento progettazione e pianificazione | non inferiore a 10 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Esperto Senior | A1.S2 | Consulente senior esperto in analisi, studi e ricerche in ambito comunicativo | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| A2 GESTIONE SERVIZI FORMATIVI ED ASSISTENZA TECNICA | Esperto Senior | A2.S1 | Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica a livello centrale e periferico per l'attuazione di Programmi comunitari | non inferiore a 10 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Esperto Senior | A2.S2 | Progettista analisi dei fabbisogni (specialista) | non inferiore a 10 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Esperto Senior | A2.S3 | Consulente senior giuridico esperto nel supporto specialistico e assistenza alla PA | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza |
| | Esperto Senior | A2.S4 | Consulente senior esperto nel supporto specialistico alle procedure amministrative, nella pianificazione dei servizi didattici e logistici, gestione della documentazione, reporting | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Assistente tecnico | A2.A1 | Assistente esperto nella produzione e post produzione di materiali didattici | non inferiore a 3 anni | Laurea triennale |

| Area tematica | Livello | Codice Profilo | Profilo | Anni di esperienza | Titolo |
|---|--------------------|----------------|--|-------------------------|--|
| | Assistente tecnico | A2.A2 | Tutor d'aula, per sistemi e-learning, per affiancamento | non inferiore a 2 anni | Diploma di Scuola Secondaria di II Grado |
| A3 MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE, CONTROLLO E CERTIFICAZIONE | Esperto Senior | A3.S1 | Esperto in monitoraggio e rendicontazione | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Esperto Senior | A3.S2 | Consulente senior esperto nel supporto delle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti comunitari e del PNRR, con particolare riguardo all'uso della piattaforma ReGis nelle sue differenti funzioni | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Assistente tecnico | A3.A1 | Assistente tecnico-operativo dell'area amministrativa e utilizzo delle piattaforme per il monitoraggio e rendicontazione | non inferiore a 2 anni | Diploma di Scuola Secondaria di II Grado |
| A4 MERCATO E POLITICHE DEL LAVORO | Esperto Senior | A4.S1 | Esperto in analisi statistica | non inferiore a 10 anni | Diploma di Laurea magistrale in Scienze statistiche o equipollente |
| | Esperto Senior | A4.S2 | Esperto in monitoraggio, reporting, gestione data base e servizi ICT del MdL | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |
| | Esperto Senior | A4.S3 | Esperto nell'analisi d'impatto di politiche attive e formative del MdL ed elaborazione rapporti | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale |

Si precisa che, ai fini della candidatura, è ammessa la presentazione di **una sola domanda** rientrante in uno dei profili afferenti alle quattro aree individuate.

La *Long List* è periodicamente aggiornata e può essere ampliata mediante l'introduzione di ulteriori settori e/o ulteriori profili sulla base di sopravvenute esigenze operative e tecniche.

Articolo 3

Disciplina dell'Avviso

L'istanza di iscrizione alla *Long List* ha il solo scopo di manifestare la disponibilità dell'istante al conferimento dell'eventuale incarico, così come dettagliato nel presente Avviso, nonché l'accettazione delle condizioni esposte.

Il presente Avviso ha pertanto lo scopo di svolgere una migliore analisi delle condizioni del mercato e di effettuare una selezione comparativa fra le istanze pervenute, con definizione di una graduatoria sulla base del possesso di requisiti tecnici e oggettivi, fatto salvo il rispetto dalla normativa in ordine ai requisiti di ordine generale, ai requisiti di idoneità professionale e ai requisiti di capacità tecnica e professionale a supporto della qualità degli operatori, per il successivo eventuale incarico.

Articolo 4

Requisiti per l'iscrizione

Per partecipare alla procedura d'iscrizione alla *Long List* i candidati devono essere in possesso, pena l'esclusione, sia dei requisiti generali che di quelli curriculari declinati all'interno del presente articolo.

Si precisa che tutti i requisiti prescritti dovranno essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e mantenuti fino alla conclusione dell'eventuale contratto d'incarico. L'accertamento della mancanza o il venir meno anche di uno dei requisiti di ammissione comporta, in ogni tempo, la risoluzione del contratto e la decadenza dall'incarico affidato.

Per i titoli conseguiti all'estero è richiesto il provvedimento del riconoscimento da parte delle autorità competenti entro i termini di scadenza del presente Avviso.

REQUISITI GENERALI:

- a) possesso della cittadinanza italiana o di una degli Stati membri dell'Unione Europea, ovvero quella di altro Stato extraeuropeo in conformità alle vigenti disposizioni in materia. Ai sensi dell'art. 38 del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i., possono inoltre partecipare i familiari dei cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente oppure i cittadini di Paesi terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello *status* di rifugiato ovvero dello *status* di protezione sussidiaria, ai sensi di quanto previsto dalla normativa vigente;

- b) godimento dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) non essere incorso nella destituzione, dispensa, decadenza o licenziamenti da precedenti impieghi presso una Pubblica Amministrazione;
- f) essere titolare di partita IVA o impegnarsi al rispetto di tale requisito al momento dell'eventuale sottoscrizione dell'incarico;
- g) di non avere in corso contenziosi con il CIAPI.

REQUISITI CURRICOLARI:

| AREA 1 GOVERNANCE, PROGRAMMAZIONE E COMUNICAZIONE | | | | | | | |
|--|-------|---|-------------------------|--|--|--|--|
| Livello Profilo | Cod. | Profilo | Esperienza specifica | Titolo | Competenze teorico/tecniche | Competenze tecnico/operative | Competenze organizzative e relazionali |
| Esperto Senior | A1.S1 | Project management, coordinamento progettazione e pianificazione | non inferiore a 10 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.Programmazione dei Fondi Strutturali: normativa comunitaria e nazionale di riferimento 2. Metodologie e strumenti tecnici e operativi in ordine al management, alla programmazione e gestione efficace dei progetti 3. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Management di programmi e progetti a finanziamento comunitario e regionale, progettazione e coordinamento servizi 2. Gestione delle attivit  di progetto applicando i pi  appropriati strumenti di project management 3. Competenze nella progettazione e sviluppo di servizi avanzati per le P.A., pianificazione e budgeting, creazione di Cataloghi trasferimento di competenze per l'innovazione organizzativa 4. Competenze nella gestione delle procedure di affidamento dei servizi 5. Competenze nell'assistenza per lo sviluppo della gestione associata dei servizi | 1. Capacit  di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della Pubblica Amministrazione. 2. Forte grado di autonomia e capacit  di problem solving e di pronta risoluzione di eventuali diffimit , criticit  ed emergenze 3. Capacit  di organizzazione, teamworking e focalizzazione delle risorse di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A1.S2 | Consulente senior esperto in analisi, studi e ricerche in ambito comunicativo | non inferiore a 5 anni | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1. Comunicazione strategica, predisposizione e gestione di piani di comunicazione 2. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Consulenza ed assistenza nella gestione delle attivit  di informazione e comunicazione 2. Predisposizione ed attuazione del Piano di comunicazione, preparazione e realizzazione eventi ed attivit  di informazione e comunicazione. 3. Sviluppo ricerche, analisi statistiche e pubblicazioni di studi di settore e rapporti | 1. Capacit  di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2. Capacit  di organizzazione e teamworking |

| AREA 2 GESTIONE SERVIZI FORMATIVI ED ASSISTENZA TECNICA | | | | | | | |
|--|-------|--|-------------------------------------|--|--|---|---|
| Livello Profilo | Cod. | Profilo | Esperienza specifica | Titolo | Competenze teorico/tecniche | Competenze tecnico/operative | Competenze organizzative e relazionali |
| Esperto Senior | A2.S1 | Servizi di supporto specialistico e assistenza tecnica a livello centrale e periferico per l'attuazione di Programmi comunitari | non inferiore a 10 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.Gestione dei Fondi Strutturali: normativa comunitaria e nazionale di riferimento 2.Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica 3.Conoscenza piattaforme di servizi, banche dati, digitalizzazione e servizi ICT per le PA | 1. Gestione di servizi di affiancamento e assistenza tecnica alle PA (EE.LL., Distretti sociosanitari, Autorità Urbane, Aree Interne, etc.) per l'attuazione di programmi comunitari 2. Sviluppo di servizi avanzati per le P.A. mirati al trasferimento di competenze metodologiche, procedurali e digitali 3. Programmazione, attuazione e gestione e monitoraggio di progetti a finanziamento europeo, nazionale e/o regionale 4. Trasferimento di strumenti per lo sviluppo di modalità procedurali conformi alle indicazioni programmatiche delle diverse fonti di finanziamento comunitarie, nazionali, regionali e locali (PAC, PO FESR, PO FSE, risorse comunali proprie, etc.) 5. Redazione di report, cruscotti, check-list e raccolte dati funzionali alla redazione di rapporti intermedi e finali sull'andamento delle attività | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A2.S2 | Progettista analisi dei fabbisogni (specialista) | non inferiore a 10 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.PNRR – Missione 5 e PAR GOL Sicilia 2. Metodologie didattiche e strumenti tecnici e operativi in ordine al coordinamento dei processi formativi nei diversi setting 3. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1.Analisi dei fabbisogni formativi della PA 2.Programmazione, attuazione e gestione protocolli di partenariato con Università pubbliche ed Enti di Ricerca 3. Redazione di report, cruscotti, check-list e raccolte dati funzionali sull'andamento delle attività formative | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A2.S3 | Consulente senior giuridico esperto nel supporto specialistico ed assistenza alla PA | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea magistrale in Giurisprudenza | 1.Consulenza legale, predisposizione di pareri, schemi di convenzione e provvedimenti 2. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1.Redazione pareri, predisposizione bandi, supporto nella produzione della documentazione richiesta dai progetti 2.Assistenza e consulenza in materia di appalti pubblici | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A2.S4 | Consulente senior esperto nel supporto alle procedure amministrative, nella pianificazione dei servizi didattici e logistici, gestione della documentazione, reporting | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.conoscenza dei sistemi formativi in presenza e FAD e dei servizi per la didattica in e-learning, in presenza e on the job 2.competenze nel settore amministrativo gestionale e della logistica e della comunicazione 3.Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Utilizzo dei sw di gestione applicati ai processi amministrativi e didattici e di comunicazione 2. supporto alla redazione atti, gestione operativa di procedure di amministrative 3. gestione della documentazione, data entry, catalogazione e archiviazione 4. logistica e dei materiali 5. supporto alle attività di comunicazione e servizi di help desk | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |

| Livello Profilo | Cod. | Profilo | Esperienza specifica | Titolo | Competenze teorico/tecniche | Competenze tecnico/ operative | Competenze organizzative e relazionali |
|--------------------|-------|--|------------------------------------|--|---|---|--|
| Assistente tecnico | A2.A1 | Assistente esperto nella produzione e post produzione di materiali didattici | non inferiore a 3 anni di attività | Diploma di Laurea triennale | <ol style="list-style-type: none"> 1. Metodologie e strumenti tecnici e operativi in ordine alla gestione efficace degli strumenti anche digitali sull'e-learning 2. Metodologie di gestione banche dati e archivi digitali | <ol style="list-style-type: none"> 1. Progettazione e produzione dei documenti, report, pubblicazioni cartacee e digitali 2. Raccolta, catalogazione ed elaborazione dati, creazione di cruscotti per la restituzione delle informazioni 3. Utilizzo e gestione di banche dati 4. Assistenza alla redazione e pubblicazione di archivi digitali di raccolta della documentazione | Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione |
| Assistente tecnico | A2.A2 | Tutor per i sistemi e-learning e per la formazione on the job | non inferiore a 2 anni di attività | Diploma di Scuola Secondaria di II Grado | <ol style="list-style-type: none"> 1. Conoscenza dei sistemi formativi in presenza e FAD e dei servizi per la didattica in e-learning e on the job 2. Gestione dell'aula in presenza e virtuale 3. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestire l'aula e supportare la registrazione delle presenze, raccolta e custodia della documentazione d'aula 2. Utilizzo degli strumenti di monitoraggio e controllo continuo della formazione in tutti i vari step del progetto 3. Assistenza alla produzione, postproduzione di contenuti formativi, materiali didattici e prove di verifica degli apprendimenti (slide, video, simulazioni, esercitazioni, registrazione delle lezioni...) 4. In FAD gestire la comunicazione di tipo sincrono (come le chat) e asincrono 5. Aggiornare in progress pagine web contenenti documenti ("biblioteche virtuali"), collegamenti con siti importanti, informazioni sulle attività didattiche, risposte alle domande più frequenti (FAQ), ecc. | Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione |

AREA 3
MONITORAGGIO RENDICONTAZIONE CONTROLLO E CERTIFICAZIONE

| Livello Profilo | Cod. | Profilo | Esperienza specifica | Titolo | Competenze teorico/tecniche | Competenze tecnico/operative | Competenze organizzative e relazionali |
|--------------------|-------|--|------------------------------------|--|---|--|---|
| Esperto Senior | A3.S1 | Esperto in monitoraggio e rendicontazione | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1. Monitoraggio, rendicontazione dei Fondi Strutturali: normativa comunitaria e nazionale di riferimento 2. contabilità degli pubblici e EE.LL.; 3. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Procedure operativo-amministrative per la gestione economica, contabile e finanziaria 2. Assistenza tecnico-amministrativa e accompagnamento in ordine al monitoraggio procedurale, fisico, finanziario di programmi e di progetti 3. Trasferimento di competenze procedurali in tema di rendicontazione amministrativa e sistemi di controllo 4. Supporto specialistico per il monitoraggio fisico e procedurale degli interventi 5. Competenze nell'attivazione di eventuali procedure di salvaguardia/rimodulazione indicate dall'Autorità di Gestione 6. Assistenza per la gestione delle procedure di affidamento dei servizi | 1. Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2. Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione del gruppo di lavoro verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A3.S2 | Consulente senior esperto nel supporto delle attività di programmazione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti comunitari e del PNRR, con particolare riguardo all'uso della piattaforma ReGis nelle sue differenti funzioni | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1. Monitoraggio, rendicontazione dei Fondi del PNRR 2. Monitoraggio, rendicontazione dei Fondi Strutturali: normativa comunitaria e nazionale di riferimento 3. Conoscenza della piattaforma ReGis nelle sue differenti funzioni; 4. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Procedure operativo-amministrative per la gestione economica, contabile e finanziaria 2. Assistenza tecnico-amministrativa e accompagnamento in ordine al monitoraggio procedurale, fisico, finanziario di programmi e di progetti 3. Trasferimento di competenze procedurali in tema di rendicontazione amministrativa e sistemi di controllo 4. Supporto specialistico per il monitoraggio fisico e procedurale degli interventi | 1. Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2. Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Assistente tecnico | A3.A1 | Assistente tecnico-operativo dell'area amministrativa e utilizzo delle piattaforme per il monitoraggio e rendicontazione | non inferiore a 2 anni di attività | Diploma di Scuola Secondaria di II Grado | 1. Normativa comunitaria e nazionale in tema di monitoraggio, rendicontazione dei Fondi Strutturali 2. Conoscenze informatiche, utilizzo dei sistemi operativi e applicazioni office, internet e posta elettronica | 1. Gestione materiale delle procedure di amministrative, contabili, di gestione della documentazione e data entry; 2. Utilizzo delle piattaforme digitali di gestione, monitoraggio e rendicontazione dei programmi comunitari 3. Implementazione di cruscotti di monitoraggio, creazione di report e ordinamento della documentazione di progetto anche in vista di controlli di I e II livello | Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione |

| AREA 4 MERCATO E POLITICHE DEL LAVORO | | | | | | | |
|--|-------|--|-------------------------------------|--|---|---|---|
| Livello Profilo | Cod. | Profilo | Esperienza specifica | Titolo | Competenze teorico/tecniche | Competenze tecnico/operative | Competenze organizzative e relazionali |
| Esperto Senior | A4.S1 | Esperto in analisi statistica | non inferiore a 10 anni di attività | Diploma di Laurea magistrale in Scienze statistiche o equipollente | 1.Rilevazioni ed interrogazioni ed elaborazioni su banche dati locali e nazionali (ISTAT, INPS, INAIL, Excelsior, Movimprese, etc.) 2. Analisi dei dati SILAV di fonte amministrativa (CPI) | 1.Report annuale di analisi del MdL regionale; 2.Rilevazioni e analisi di monitoraggio 3.Realizzazione di un "Centro Documentazione" accessibile ad operatori ed utenti interessati a servizi e materiali informativi di auto-consultazione | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A4.S2 | Esperto in monitoraggio, reporting, gestione data base e servizi ICT del Mercato del Lavoro | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.Progettazione e sviluppo di archivi digitali integrati 2.Raccolta ed elaborazione delle informazioni delle dinamiche del MdL, dell'andamento delle politiche e dei servizi dedicati ad imprese e cittadini 3.Gestione dati ottenuti attraverso la rete dei CPI e mediante import di dati già prodotti da altri enti o istituti per varie finalità | 1.Gestione materiale delle procedure documentali e data entry 2. Gestione e implementazione di cruscotti di monitoraggio 3. Creazione di report e bollettini. | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |
| Esperto Senior | A4.S3 | Esperto nell'analisi d'impatto di politiche attive e formative del Mercato del lavoro ed elaborazione rapporti | non inferiore a 5 anni di attività | Diploma di Laurea specialistica/magistrale | 1.sviluppo strumenti analitici per la conoscenza dei sistemi locali del lavoro e la previsione dei nuovi fabbisogni di competenze richiesti 2. raccolta e confronto delle esperienze di osservatorio già in atto a livello nazionale e nelle altre regioni anche per garantire la necessaria omogeneità e il raffronto dei dati | Reportistica in: - offerta di lavoro, domanda di lavoro, lavoratori dipendenti e lavoratori autonomi, collocamento di categorie svantaggiate; - dinamiche economiche a livello settoriale e territoriale; - l'andamento dell'attuazione delle principali misure previste dal programma GOL; - temi settoriali quali aree industriali in crisi, sulle nuove forme di organizzazione del lavoro; - approfondimenti congiunturali e strutturali del quadro economico e del MdL locale; - mappatura dell'offerta formativa erogata dalle Istituzioni formative nel territorio regionale | 1.Capacità di interazione con le dinamiche processuali, procedurali e organizzative della pubblica amministrazione 2.Capacità di organizzazione e team-working e focalizzazione dello staff di progetto verso obiettivi comuni |

Articolo 5

Attribuzione dei punteggi

Sulla scorta delle previsioni di cui ai precedenti artt.2, 3 e 4 si riporta di seguito, per ciascun profilo, l'attribuzione del punteggio, descritto analiticamente nelle allegate griglie di valutazione, parte integrante del presente Avviso:

1. titoli di studio: **max 10 punti**;
2. esperienza maturata nel settore o analoga rispetto al profilo: **max 30 punti**;
3. colloquio: **max 30 punti**.

I punteggi di cui ai precedenti punti 1 e 2 saranno attribuiti dalla procedura *on line*, tenuto conto di quanto dichiarato dal partecipante in relazione alle allegate griglie di valutazione. Il *curriculum* dovrà, pertanto, contenere dettagliatamente le esperienze specifiche e le competenze maturate nel settore di pertinenza o analogo. La sommatoria degli stessi genererà la graduatoria provvisoria. Sulla scorta delle indicazioni di cui al successivo art.7 i migliori posizionati, in ordine di punteggio decrescente, nelle rispettive graduatorie saranno chiamati a sostenere i colloqui al fine di coprire le posizioni che necessitano al CIAPI. Eventuali condizioni di *ex aequo* saranno regolate secondo le vigenti previsioni di legge.

Articolo 6

Domanda di iscrizione

La presentazione della domanda di ammissione alla *Long List* è articolata nelle fasi di seguito indicate:

PRIMA FASE REGISTRAZIONE

Le/i candidate/i – collegandosi al sito www.ciapiweb.it - potranno accedere direttamente al portale di iscrizione *on line* utilizzando le credenziali SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale).

SECONDA FASE DOMANDA DI INSERIMENTO NELLA LONG LIST

Completata la procedura di registrazione, il/la candidato/a potrà iscriversi alla *Long List* **selezionando esclusivamente uno solo dei profili** di cui al precedente art.2, seguendo le attività di seguito indicate:

- A) Compilazione telematica della domanda di ammissione con i requisiti valutabili;

B) Caricamento degli allegati richiesti sulla piattaforma.

A tal fine, il/la candidato/a dovrà:

1. Collegarsi al sito internet www.ciapiweb.it
2. Accedere all'Area Riservata.

Si ricorda che, per i dati dichiarati in fase di iscrizione, si applicano le sanzioni penali previste in caso di dichiarazioni mendaci, formazione o uso di atti falsi, come stabilito dall'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Inoltre, si decadrà dai benefici derivanti da eventuali provvedimenti emanati sulla base di dichiarazioni non veritiere, qualora dai controlli emerga la falsità del contenuto di alcune delle dichiarazioni rese (art. 75 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Una volta effettuata la registrazione, il/la candidato/a dovrà seguire i passaggi indicati dalla procedura *online* che, in modo intuitivo, guiderà l'inserimento delle informazioni e della documentazione richiesta, consentendo successivamente di controllare e validare la candidatura per il profilo prescelto.

Il sistema non consentirà la presentazione di più candidature per lo stesso codice fiscale.

Al termine della procedura *online*, al/alla candidato/a verrà rilasciato (in formato PDF) il riepilogo della domanda di iscrizione, con le informazioni richieste ed inserite in piattaforma, reso ai sensi degli artt.19, 46 e 47 del T.U. in materia di documentazione amministrativa (D.P.R. 28/12/2000 n.445). Tale documento, debitamente sottoscritto, dovrà essere caricato in piattaforma, in uno con gli allegati richiesti, al fine del completamento della procedura di partecipazione. Eventuali istanze rimaste in formato "bozza" non saranno oggetto di valutazione.

La presentazione della domanda di partecipazione al presente Avviso ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni in esso dettate. Si precisa che la domanda di iscrizione alla *Long List* ha il solo scopo di manifestare la disponibilità del richiedente all'eventuale conferimento dell'incarico e, pertanto, non fa sorgere in capo al/alla candidato/a alcun diritto o pretesa.

La domanda di iscrizione dovrà essere presentata entro il termine perentorio delle ore 23.59 del giorno **26/01/2025**.

Per informazioni o assistenza relative alla procedura *online* è disponibile un servizio di *helpdesk* all'indirizzo email: info@ciapiweb.it cui l'utenza potrà rivolgersi avendo cura di annotare in oggetto la seguente dicitura: **richiesta assistenza Long List**.

Le domande di iscrizione presentate con modalità differenti da quelle sopra esposte non saranno in alcun modo prese in considerazione.

Articolo 7

Istruttoria delle istanze

Spirato il termine di presentazione delle istanze, gli uffici dell'Ente procederanno preliminarmente a verificare la sussistenza dei requisiti di ricevibilità e ammissibilità di cui all'art.4, nonché i titoli e le esperienze dichiarati da ciascun partecipante ai fini dell'attribuzione del punteggio riservandosi, in qualsiasi momento, di richiedere i documenti giustificativi.

Eventuali difformità rilevate saranno oggetto di specifico soccorso istruttorio che dovrà essere definito dal/dalla candidato/a – pena esclusione – entro cinque giorni dall'avvio dello stesso. Nel caso di esito negativo l'Ente, con provvedimento motivato, provvederà a rideterminare il punteggio provvisorio, fermo restando le responsabilità ordinamentali previste nei casi di dichiarazioni false e mendaci.

Articolo 8

Approvazione della Long List provvisoria

Esperita la procedura di cui al precedente articolo, su proposta degli uffici – il Direttore dell'Ente adotterà la graduatoria provvisoria - distinta per ogni singolo profilo di cui al precedente art.2 - che sarà pubblicata sul sito istituzionale del CIAPI con valore di notifica. Se due o più candidati/e ottengono, a conclusione delle operazioni di valutazione, pari punteggio, troverà applicazione la vigente normativa in materia.

Dall'approvazione della *Long List* non scaturisce né un diritto del candidato, né un obbligo dell'Amministrazione all'instaurazione del rapporto di lavoro.

L'eventuale incarico non comporterà alcun rapporto di dipendenza e sarà di durata connessa alla durata delle attività relativa all'incarico e al progetto cui si riferisce.

Articolo 9

Affidamento degli incarichi

Sulla scorta delle necessità progettuali disponibili, rientranti nei profili di cui ai precedenti artt. 2 e 3, il CIAPI attingerà dalla *Long List* procedendo ad effettuare i colloqui – in ragione multipla secondo quanto disciplinato dal “Regolamento per il conferimento degli incarichi individuali con contratto di lavoro autonomo secondo quanto previsto dall'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i.” adottato con Deliberazione commissariale n.17 del 27/09/2024 - convocando a mezzo PEC ed in rigoroso ordine decrescente di punteggio i candidati della graduatoria provvisoria.

Il Direttore dell'Ente nomina una o più Commissioni valutatrici, ricorrendo a dirigenti o funzionari direttivi, in servizio o in quiescenza, della Regione Siciliana o del CIAPI.

Al termine dei colloqui, la valutazione riportata dai candidati sarà sommata al punteggio della graduatoria provvisoria. L'affidamento dell'incarico sarà pertanto proposto al miglior classificato.

Il contratto sarà redatto ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. n.165/2001 e s.m.i. con apposito disciplinare per prestazione d'opera intellettuale ai sensi degli artt. 2222, 2229, 2230 e seguenti del Codice Civile, ovvero prestazioni d'opera professionale ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. B, D.lgs. n.36/2023 e s.m.i. o altre forme consentite dal vigente ordinamento.

L'attribuzione dell'incarico è comunque subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti di cui al presente Avviso di selezione o dei requisiti specifici eventualmente richiesti per lo svolgimento dello stesso.

L'incaricato si impegna a mantenere riservati i dati e le informazioni di cui entra in possesso svolgendo l'attività in questione, di non divulgarli e di non farne oggetto di sfruttamento nel rispetto del Reg. UE 679/2016 GDPR. L'incaricato opererà con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico, facendo uso della propria professionalità, che non subirà condizionamenti o limitazioni da parte del Committente, nel rispetto delle normative applicabili in materia. Prima di perfezionare l'incarico, il professionista dovrà attestare l'insussistenza di conflitti di interessi, anche in via meramente potenziale, per il singolo servizio da espletare, nonché l'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. L'incarico potrà essere affidato nei limiti dell'importo previsto per gli affidamenti diretti di cui all'art 50 del D.lgs 36/2023.

Il CIAPI si riserva la facoltà di revocare il presente Avviso, sospendere o non procedere al conferimento di incarichi professionali in ragione di esigenze attualmente non valutabili, né prevedibili, che impediscano, in tutto o in parte, l'utilizzo della *Long List* di cui al presente Avviso, senza che per l'aspirante insorga alcuna pretesa o diritto.

Articolo 10

Aggiornamento della Long List

La *Long List* è riaperta con cadenza quadrimestrale per consentire l'aggiornamento delle candidature preesistenti e l'inserimento di nuove; inoltre la stessa potrà essere ampliata mediante l'introduzione di ulteriori aree e/o profili sulla base di sopravvenute esigenze operative e tecniche in capo al CIAPI.

La *Long List* è pubblicata sul sito istituzionale del CIAPI e comunque rimane valida fino al 31 dicembre 2025, salvo eventuali proroghe.

Articolo 11

Adempimenti e vincoli

I candidati, pena la cancellazione dalla *Long List*, devono essere in grado, se richiesto, di produrre la documentazione giustificativa che comprovi le dichiarazioni rese.

La verifica di incongruità tra quanto dichiarato nella domanda e quanto diversamente accertato comporta, salvo azioni diverse, la cancellazione dalla *Long List*.

Articolo 12

Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati personali forniti ai sensi Regolamento UE n.2016/679 (GDPR) sarà improntato ai principi di liceità e correttezza, a piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza.

Il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura. Titolare del trattamento dei dati è il CIAPI.

Articolo 13

Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento è individuato nella dott.ssa Valeria Iovino, mail v.iovino@ciapiweb.it

Eventuali chiarimenti e/o informazioni potranno essere richiesti al seguente indirizzo e-mail: info@ciapiweb.it specificando nell'oggetto "*Richiesta chiarimenti Long List*".

Articolo 14

Disposizioni sulla trasparenza degli atti

Ai sensi della legge n. 241/90 si informa che la struttura responsabile dell'adozione del presente dispositivo è il CIAPI, nella persona del Direttore, responsabile amministrativo della stessa.

Articolo 15

Pubblicazione e informazioni

Il presente Avviso e relativi allegati e informative nonché la procedura telematica sono pubblicati sul sito web dell'Ente **www.ciapiweb.it**

Il sito avrà la funzione di pubblicazione di tutte le eventuali successive disposizioni e pertanto vale quale mezzo ufficiale di notifica.

Articolo 16

Norme di salvaguardia

L'inserimento nella *Long List* non comporta nessun obbligo di contrattualizzazione e/o inquadramento, né da parte del CIAPI, né da parte dell'Amministrazione regionale.

Il presente Avviso non vincola, in alcun modo, il CIAPI e può essere sospeso o revocato per sopravvenute esigenze di natura tecnica, amministrativa e giuridica dal CIAPI e/o su richiesta dell'Amministrazione regionale senza che i candidati che abbiano presentato istanza possano avanzare alcuna pretesa.

Fatte salve la finalità e la base giuridica del presente dispositivo, il CIAPI si riserva la facoltà di introdurre eventuali correttivi, modifiche o integrazioni per sopravvenute esigenze, tecniche, amministrative e giuridiche, previa notifica sul proprio sito istituzionale.

Palermo li, 13/01/2025

IL DIRETTORE

Fabio Marino



Allegati:

n.14 griglie di valutazione.

