

Avviso pubblico per la ricerca di n. 2 esperti in gestione, rendicontazione e controlli da destinare all'attuazione del Piano Nazionale d'Azione per la promozione della lettura di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 13 febbraio 2020, n. 15.

Premessa

Per le esigenze derivanti dal coordinamento e l'attuazione delle attività del Piano Nazionale d'Azione di cui all'articolo 2, comma 1, della legge 13 febbraio 2020 n. 15 per la promozione della lettura nonché il monitoraggio delle attività pianificate e la valutazione dei risultati, il Centro per il libro e la lettura - Istituto autonomo che nell'ambito del Dipartimento per le attività culturali (DiAC) afferisce alla Direzione generale Biblioteche e Istituti culturali del Ministero della cultura - ricerca **n. 2 esperti** per l'attività di gestione, rendicontazione e controllo delle misure e degli interventi finanziati nell'ambito del suddetto Piano Nazionale d'Azione (PNA) a cui conferire un incarico di collaborazione professionale ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Entro il 28 novembre 2025, ore 23:59 gli esperti interessati in possesso dei requisiti richiesti, previa registrazione sul **Portale "InPA"** (<https://www.inpa.gov.it>), possono aderire all'avviso, inviando la propria candidatura esclusivamente tramite il Portale.

Per la partecipazione alla procedura, la/il candidata/o deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lei/lui intestata/o.

Il **Portale InPA** genera un elenco digitale contenente gli iscritti che hanno aderito all'avviso in possesso di profilo professionale congruente a quello richiesto dall'Amministrazione. Il Centro per il libro e la lettura, sulla base dell'elenco generato dalla piattaforma, procederà alla valutazione delle candidature e inviterà al colloquio selettivo un numero di candidati pari ad almeno quattro volte il numero di figure richieste e comunque in numero tale da assicurare la parità di genere.

All'esito della procedura, con provvedimento motivato, il Centro per il libro e la lettura individua i soggetti ai quali conferire l'incarico.

La procedura di cui al presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso. L'incarico che sarà eventualmente conferito non costituisce, in nessun caso, un rapporto di pubblico impiego, né dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del Ministero della cultura.

Art. 1 – Profilo professionale e oggetto dell'incarico

1. L'esperto ricercato deve supportare il Centro per il libro e la lettura per l'attuazione del PNA nella definizione e implementazione delle procedure di gestione dei progetti finanziati, nella gestione dei controlli e nell'esecuzione delle procedure di verifica.

Nello specifico, gli ambiti di intervento e le attività richieste all'esperto riguarderanno:

- sviluppo, su indirizzo del RUP, dell'Ufficio preposto e del *Project Officer* incaricato del coordinamento, delle necessarie attività di supporto utili all'attuazione delle azioni previste nel



PNA, con particolare riferimento ai bandi per i finanziamenti di programmi e iniziative in favore del libro e della lettura;

- attività di rendicontazione ed esecuzione dei controlli sostanziali dei progetti finanziati (analisi e valutazione della rendicontazione finanziaria e tecnica e verifica della corrispondenza delle spese rendicontate);
- attività di supporto in ogni fase di attuazione delle azioni previste nel PNA. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - stesura dei bandi di finanziamento e dei rispettivi allegati (Disciplinare di finanziamento e modulistica) e degli atti propedeutici agli stessi;
 - gestione delle comunicazioni/richieste dei soggetti partecipanti ai bandi e supporto alla fase istruttoria (valutazione criteri di ammissibilità, verifiche, supporto all'ufficio preposto nella predisposizione degli atti amministrativi);
 - gestione e monitoraggio dello stato di avanzamento fisico e finanziario dei progetti finanziati (aggiornamento periodico attraverso redazione di report che documentino progressi e/o criticità), garantendo il rispetto delle tempistiche indicate nei bandi di finanziamento e una adeguata gestione del budget di progetto assicurando un uso efficiente delle risorse;
- implementazione operativa delle procedure gestionali, definizione, elaborazione e aggiornamento delle procedure e degli strumenti di gestione, rendicontazione e controllo;
- supporto ai soggetti beneficiari dei bandi del PNA attraverso l'erogazione di informazioni, indicazioni operative, linee guida per la gestione e la rendicontazione dei progetti;
- cura dei seguiti operativi per le istruttorie di ammissibilità, la formulazione delle graduatorie e l'erogazione dei finanziamenti, anche con riferimento all'utilizzo della piattaforma dedicata e delle banche dati;
- supporto nella gestione finanziaria e contabile degli interventi, rilevazione dati di monitoraggio e analisi dei risultati;
- supporto sugli eventuali contenziosi connessi alle procedure concorsuali;
- collaborazione nella redazione del Piano Nazionale d'Azione e predisposizione della relazione biennale sui risultati come previsto dalla legge n. 15/2020.

2. Le modalità di svolgimento dell'incarico saranno di volta in volta definite in rapporto alle effettive necessità che dovessero rendersi necessarie. Si ritiene imprescindibile la più ampia disponibilità per assicurare lo svolgimento delle attività e la partecipazione a riunioni programmate (in sede e/o da remoto) nonché la flessibilità degli impegni lavorativi, senza alcun ulteriore onere a carico di questa Amministrazione.

Art. 2 Requisiti professionali di ammissione e preferenziali

1. Alla selezione sono ammessi a partecipare coloro che, alla scadenza del termine utile per la presentazione della candidatura, oltre ai requisiti generali di cui alla vigente normativa da conservare per l'intera durata dell'incarico, sono in possesso dei seguenti requisiti specifici di partecipazione, che costituiscono requisiti di ammissibilità.
- Possesso di laurea in una delle seguenti classi di laurea o titoli equiparati secondo la normativa vigente:
 - LMG/01 Giurisprudenza
 - LM-31 Ingegneria Gestionale
 - LM-56 Scienze dell'Economia
 - LM-63 Scienze delle Pubbliche Amministrazioni
 - LM-76 Scienze Economiche per l'Ambiente e la Cultura
 - LM-77 Scienze Economico-Aziendali



- LM-82 Scienze Statistiche
- L-16 Scienze dell'Amministrazione e dell'Organizzazione
- L-18 Scienze dell'Economia e della Gestione Aziendale
- L-1 Beni culturali
- L-14 Scienze dei servizi giuridici
- L-15 Scienze del Turismo
- L-33 Scienze Economiche
- L-41 Statistica

- Esperienza professionale complessiva, anche non continuativa, non inferiore a 5 anni, in almeno due dei seguenti ambiti:

a) monitoraggio di target ed obiettivi di avanzamento di attività progettuali, rendicontazione periodica sullo stato di avanzamento a beneficio dei soggetti beneficiari/attuatori;

b) conoscenza e implementazione delle procedure e degli strumenti di gestione, rendicontazione e controllo;

c) esperienza pregressa nel settore della promozione del libro e della lettura.

Rilevano, a tal fine, gli anni di esperienza professionale a favore di P.A., direttamente o per il tramite di committente pubblico o privato, nei settori e ambiti di competenze e conoscenza richiesti.

Ai fini del calcolo del periodo minimo richiesto di esperienza professionale, non sono cumulabili le esperienze lavorative svolte contemporaneamente nello stesso periodo; pertanto, ciascun singolo periodo contrattuale non è sovrapponibile.

- Padronanza nell'uso delle apparecchiature informatiche e dei principali software/applicazioni;

2. Nell'ambito della selezione il Centro per il libro e la lettura valuterà i seguenti titoli e requisiti preferenziali, fatta salva l'attinenza alla posizione per cui si concorre:

- titoli post universitari: dottorato di ricerca o master;
- documentabili esperienze - in attività analoghe a quelle richieste dal presente avviso - a favore di strutture pubbliche, direttamente o per il tramite di committente pubblico o privato (oltre i 5 anni);
- esperienza in programmazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali;
- conoscenze e competenza in progetti e procedure ad evidenza pubblica – presso P.A. - per la selezione di iniziative destinate a finanziamenti pubblici.

Articolo 3 - Tipo e durata del contratto

1. Al termine della procedura di selezione, sarà conferito incarico di collaborazione ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm. e ii.
2. L'incarico avrà durata annuale, eventualmente prorogabile, nei limiti della normativa vigente.

Articolo 4 - Corrispettivo e impegno contrattuale

1. Il corrispettivo annuo previsto per il profilo professionale ricercato è pari a € 33.000,00, al lordo degli oneri accessori di legge a carico dell'Amministrazione e IVA ove dovuta, congruito sulla base di un totale annuo presunto di minimo 100 giorni per ogni esperto, comprensivi dello svolgimento delle attività di cui all'art. 1.



2. In caso di incarico professionale a Partita Iva, sia in regime ordinario che a regime forfettario, l'importo indicato al comma 1 è da indicarsi al lordo.

Articolo 5 - Ambito territoriale di svolgimento della prestazione

1. L'incarico potrà svolgersi da remoto e/o presso la sede istituzionale del Centro per il libro e la lettura, nelle modalità di cui all'art. 1, comma 2.

Articolo 6 - Modalità di presentazione delle candidature e termini di partecipazione

1. Il presente avviso è consultabile sul portale "InPA", disponibile all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it/>. Entro il **28 novembre 2025, ore 23:59** i soggetti interessati in possesso dei requisiti richiesti, previa registrazione sul portale InPA, possono aderire all'avviso, inviando la propria candidatura esclusivamente per via telematica tramite il portale, mediante la compilazione del format di candidatura ivi presente. La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione all'avviso è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal portale "InPA". Il medesimo portale, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permetterà più, in modo inderogabile, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione. Nell'apposito modulo di presentazione della domanda – tenuto conto dell'effettivo possesso dei requisiti, che vengono in tal modo autocertificati ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 – i candidati devono dichiarare negli appositi spazi i requisiti richiesti. Quanto non espressamente dichiarato nella domanda di candidatura non sarà preso in considerazione. Non sono considerate valide le domande redatte, presentate o inviate con modalità diverse da quelle prescritte e quelle compilate in modo difforme o incompleto rispetto a quanto indicato nel presente avviso.
2. Per la partecipazione alla procedura, la/il candidata/o deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lei/lui intestata/o. L'Amministrazione non è responsabile in caso di smarrimento o di mancato recapito delle proprie comunicazioni inviate al candidato, quando ciò sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dallo stesso circa il proprio recapito, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato nella domanda di candidatura, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.
3. Per le richieste di assistenza di tipo informatico, legate alla procedura di iscrizione online al portale, i candidati devono utilizzare esclusivamente, previa lettura della guida alla compilazione della domanda pubblicata in home page e delle relative FAQ, l'apposito modulo di assistenza presente sul portale "InPA".
4. La procedura di cui al presente avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione, la quale si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, revocare o modificare il presente avviso. L'incarico che sarà eventualmente conferito non costituisce, in nessun caso, un rapporto di pubblico impiego, né dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli del Ministero della cultura.
5. Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione e devono persistere, inoltre, al momento dell'eventuale contrattualizzazione del rapporto di lavoro.

Articolo 7 – Procedura valutativa

1. Il Centro per il libro e la lettura, all'avvenuta trasmissione dell'elenco digitale contenente le candidature presentate sul portale "InPA" da parte del Dipartimento della Funzione pubblica, avvia la procedura valutativa delle candidature.



2. La verifica dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata da una apposita Commissione, composta da n. 3 membri, nominata dal Direttore del Centro per il libro e la lettura, che può svolgere i propri lavori anche con modalità telematiche o informatiche tramite l'impiego di tecnologie che permettono la partecipazione e comunicazione a distanza.
3. La Commissione procede alla valutazione delle candidature in due fasi:
 - **fase a)** verifica preliminare del possesso dei requisiti di ammissibilità indicati all'art. 2 e valutazione del curriculum vitae e dei titoli sulla base dei criteri indicati al successivo art. 9. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **50 punti**. Sono valutate solo le esperienze di cui siano desumibili tutti i dati e le informazioni necessari e sufficienti per permettere alla Commissione di effettuare la valutazione (esempio ente/soggetto per il quale si è prestata l'attività, periodo (mese e anno di inizio e fine), oggetto dell'incarico e attività svolte);
 - **fase b)** colloquio individuale teso a verificare e valutare le competenze ed esperienze dichiarate dai candidati, nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto dell'incarico ed al contesto istituzionale nel quale sarà chiamato a svolgerlo. È prevista l'assegnazione di un punteggio massimo di **50 punti**.
4. **Il punteggio massimo complessivo attribuibile nelle due fasi è di 100 punti.** La valutazione finale sarà composta da un punteggio derivante dalla valutazione del *curriculum vitae* e del colloquio. Risulteranno idonei i candidati che, dalla somma dei punteggi derivanti dalla valutazione del *curriculum vitae* e del colloquio, abbiano conseguito una valutazione minima pari a 60/100 punti.
5. La Commissione, al termine della fase a) redige un primo elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito.
6. Per la valutazione finale e sulla base delle risultanze della fase a), sono invitati, attraverso comunicazione a mezzo PEC, al colloquio di cui alla fase b) un numero di candidati pari al quadruplo del numero di figure richieste, secondo l'ordine del citato elenco di merito, comunque in numero tale da assicurare la parità di genere. Si procede comunque al colloquio anche in presenza di un numero di candidati inferiore al quadruplo delle posizioni richieste. Può essere superato tale limite del quadruplo nel caso di candidati che abbiano conseguito parità di punteggio. I nominativi dei candidati ammessi a colloquio saranno pubblicati sul sito istituzionale del Centro per il libro e la lettura. I colloqui individuali si svolgeranno in presenza, presso la sede del Centro, ovvero, se necessario, in modalità telematica.
8. La rinuncia e/o l'assenza ingiustificata nella data e nell'ora stabilite per il colloquio comportano l'esclusione dalla procedura selettiva.
9. Al termine della fase b) la Commissione stila l'elenco finale secondo l'ordine di merito, sommando i punteggi della fase a) e della fase b). Nell'elenco finale, qualora più candidati risultino in posizione di *ex aequo*, verrà data priorità al candidato che avrà ricevuto il maggior punteggio nella fase b).
10. Il Centro per il libro e la lettura può interrompere in qualsiasi momento la procedura comparativa per sopravvenute ragioni di legittimità e/o opportunità. In ogni caso, lo svolgimento della procedura comparativa non obbliga alla stipula del relativo contratto. Conseguentemente, il partecipante alla procedura comparativa è consapevole che nulla potrà pretendere dall'Amministrazione in caso di interruzione della procedura di selezione.
11. Nel caso in cui i candidati utilmente collocatisi in graduatoria declinino l'incarico oggetto del presente avviso o recedano dal contratto nel corso dell'incarico, l'Amministrazione potrà procedere allo scorrimento della graduatoria per coprire l'eventuale posizione vacante.

Art. 8 - Formazione della graduatoria e contrattualizzazione

1. Il Centro per il libro e la lettura, verificata la legittimità della procedura, adotta il provvedimento di approvazione degli atti di selezione e della graduatoria finale.
2. Il provvedimento contenente la graduatoria finale è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Centro per il libro e la lettura, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



3. La graduatoria finale avrà una durata di 24 mesi decorrenti dalla data della pubblicazione. Ove se ne ravvisi la necessità, il Centro per il libro e la lettura potrà attivare ulteriori incarichi per profili analoghi attingendo dalla suddetta graduatoria dai profili ritenuti idonei.
4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di risoluzione anticipata del contratto, da comunicarsi all'interessato con preavviso di 30 giorni, senza che questo possa comportare il diritto di risarcimento alla controparte, fatte salve le prestazioni rese.
5. Il Centro per il libro e la lettura si riserva la facoltà di procedere alla verifica della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e ss. mm. ii., il cui difetto rappresenta causa di esclusione della selezione e costituisce, ai sensi degli artt. 75 e 76 del predetto D.P.R., causa di risoluzione del contratto qualora già perfezionato, nonché determina le conseguenze penali ivi previste.
6. L'incaricato dovrà comunicare tempestivamente ogni eventuale interruzione del rapporto nonché l'impossibilità di effettuare le prestazioni oggetto dell'incarico, al fine di consentire all'Amministrazione di intervenire con soluzioni alternative.
7. Inadempienze gravi e/o ripetute rispetto agli obblighi contrattuali comporteranno il diritto per l'amministrazione di interrompere il rapporto.
8. L'incaricato non dovrà trovarsi in una situazione di incompatibilità con le mansioni da svolgere ovvero in condizioni di conflitto di interesse con la struttura. La sopravvenienza, durante l'esecuzione dell'incarico, di cause di incompatibilità o di condizioni di conflitto di interesse al proseguimento dello stesso costituisce motivo di decadenza dell'incarico medesimo. A tal fine l'incaricato è tenuto a dare immediata comunicazione delle attività lavorative, in via autonoma o subordinata, sopravvenute a quelle specificate nel *curriculum vitae*.
9. Il presente avviso, la successiva selezione e l'eventuale utile inserimento nell'elenco non impegnano in alcun modo l'Amministrazione al conferimento degli incarichi e quest'ultima si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, tramite comunicazione sul proprio sito istituzionale, senza che i candidati possano vantare alcun diritto.

Art. 9. - Criteri di valutazione

1. L'amministrazione individuerà i soggetti a cui conferire l'incarico mediante procedura di selezione, volta in particolare a verificare e valutare l'esperienza professionale in relazione alle competenze specifiche richieste e la coerenza con gli ambiti di intervento, nonché le attività per cui il candidato si propone in base alle esperienze indicate nel *curriculum vitae*.
2. Il punteggio massimo complessivo attribuibile alle due fasi a) e b) è di 100 punti. I punteggi saranno attribuiti dalla Commissione (max 100) secondo i criteri ed i relativi punteggi di seguito indicati. Il punteggio massimo ottenibile dalla valutazione dei *curriculum vitae* – fase a) è 50. Il colloquio – fase b), volto a verificare le competenze e le esperienze dichiarate dai candidati, nonché l'attitudine in relazione all'oggetto dell'incarico ed al contesto istituzionale nel quale sarà chiamato a svolgerlo, avrà una valutazione massima di 50 punti.

Fase a)		
Titoli di studio		Max 9 punti
A	Laurea triennale (1 punto), laurea magistrale o vecchio ordinamento o specialistica (1,5 punti) Votazione da 99 a 105 (1 punto), votazione da 106 a 110 compresa la lode (1,5 punti)	Punti: max 3
B	Dottorato (max n. 1 dottorato) in discipline attinenti all'incarico per cui si presenta domanda	Punti: max 1
C	Master, corsi specializzazione post-laurea (almeno annuale) in discipline attinenti all'incarico per cui si presenta domanda	Punti: 1 per ciascun titolo fino a un max di punti: 5
Esperienza professionale complessiva, anche non continuativa, non inferiore a 5 anni, in almeno due dei seguenti ambiti: a) monitoraggio di target ed obiettivi di		Max 20 punti



	avanzamento di attività progettuali, rendicontazione periodica sullo stato di avanzamento a beneficio dei soggetti beneficiari/attuatori; c) conoscenza e implementazione delle procedure e degli strumenti di gestione, rendicontazione e controllo; d) esperienza pregressa nel settore della promozione del libro e della lettura.	
Ulteriori esperienze e conoscenze		Max 21 punti
F	Documentate esperienze - in attività analoghe a quelle richieste dal presente avviso - a favore di strutture pubbliche, direttamente o per il tramite di committente pubblico o privato (oltre i 5 anni)	Punti: max 7
G	Esperienza in programmazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi europei, nazionali e/o regionali	Punti: max 7
H	Conoscenze e competenza in progetti e procedure ad evidenza pubblica per la selezione di iniziative destinarie di finanziamenti pubblici, presso Amministrazioni Pubbliche	Punti: max 7
Fase b)		
Colloquio individuale teso a verificare e valutare le competenze ed esperienze dichiarate, nonché l'attitudine del candidato in relazione all'oggetto e al contesto istituzionale nel quale sarà chiamato a svolgerlo		Max 50 punti

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

1. Il Titolare del Trattamento dei dati personali è il Centro per il libro e la lettura.
2. Ai sensi del Regolamento (UE) n. 2016/679 e d.lgs. n. 196/2003 e ss. mm. e ii. si informano gli interessati che i dati personali contenuti nelle candidature pervenute saranno utilizzati dall'amministrazione esclusivamente per lo svolgimento della presente procedura e per la gestione del rapporto che dovesse instaurarsi in esito alla stessa. I medesimi dati saranno conservati presso gli uffici del Centro per il libro e la lettura.

Articolo 11 - Trasparenza e Informazioni

1. Il presente avviso è pubblicato anche sul sito web del Centro per il libro e la lettura www.cepell.it, sezione "Amministrazione trasparente". Ugualmente saranno pubblicati nel predetto sito il provvedimento di nomina della Commissione valutatrice e gli atti della procedura di selezione.
2. Il Responsabile del procedimento è il Direttore del Centro per il libro e la lettura, dott. Luciano Lanna.

Il Direttore
Luciano Lanna