



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

ALLEGATO A

Avviso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 4 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno con qualifica dirigenziale presso l'Amministrazione regionale, in attuazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026-2028 della Regione Molise con riserva del 50 per cento dei posti (pari a n. 2 unità) da destinare al personale interno di ruolo, con qualifica non dirigenziale, in servizio presso la Regione Molise in possesso dei requisiti di legge

Codice avviso: DIR_2026_01

Art. 1

Istituzione e finalità

1. La Regione Molise indice una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, articolata in due prove scritte ed una orale, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di n. 4 unità di personale da inquadrare nell'Area Funzioni Locali – Dirigenza presso l'Amministrazione regionale, secondo quanto previsto nel Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 163 del 28.05.2026 e relativi allegati assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2026-2028.
2. Ai sensi della normativa vigente e in coerenza con la programmazione dei fabbisogni, è prevista una riserva del 50 per cento dei posti (pari a n. 2 unità) da destinare al personale interno di ruolo, con qualifica non dirigenziale, in servizio presso la Regione Molise in possesso dei requisiti di legge.
3. La presente procedura concorsuale è finalizzata a:
 - riconoscere e valorizzare il patrimonio di competenze e conoscenze organizzative acquisite all'interno dell'Amministrazione;
 - favorire percorsi di sviluppo e progressione professionale del personale interno verso posizioni di maggiore responsabilità;
 - garantire, nel contempo, l'apertura dell'Amministrazione a nuovi apporti professionali dall'esterno, in un'ottica di ricambio generazionale e di arricchimento delle competenze.
4. La Regione Molise garantisce adeguata pubblicità della procedura e delle modalità di svolgimento delle prove concorsuali, la pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, rispetto del principio di trasparenza, imparzialità ed economicità.
5. La copertura dei posti messi a concorso è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli art. 34 e 34bis del D.Lgs. n. 165/2001, in corso di svolgimento. Nel caso in cui dovessero essere interamente coperti tutti i posti messi a concorso mediante le procedure di cui agli articoli richiamati, il presente bando si intenderà revocato. Nel caso in cui solo una parte dei posti banditi venisse coperta mediante la procedura di cui agli art. 34 e 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, si procederà alla copertura residuale dei posti vacanti. I candidati non possono vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione regionale.
6. In conformità a quanto disposto dall'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dal D.L. n. 25/2025, la presente procedura concorsuale viene avviata a prescindere dal previo esperimento di specifiche procedure di mobilità volontaria per i posti banditi, fermo



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

restando il rispetto della quota di riserva complessiva destinata dall'Ente alla mobilità in entrata.

7. L'Amministrazione regionale risulta aver assolto agli obblighi di cui alla L. n. 68/1999 e ss.mm.ii. in relazione alla copertura dei posti.
8. La Regione Molise, ai fini dell'organizzazione e dello svolgimento della presente procedura concorsuale, si conforma al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al DPCM 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, nonché alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001, al DPR 487/1994, come modificato dal D.P.R. n. 82/2023, e al CCNL Area Dirigenza Funzioni Locali in vigore.

Art. 2

Oggetto e strutture di assegnazione

1. L'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno è finalizzata allo svolgimento delle funzioni proprie della qualifica dirigenziale presso la Regione Molise, ai sensi del D.Lgs. n. 165/2001, dello statuto e delle leggi regionali in materia di ordinamento amministrativo, in particolare della L.R. n. 10/2010 ss.mm.ii..
2. I dirigenti assunti saranno assegnati alle strutture organizzative dell'Amministrazione regionale (Servizi Autonomi della Presidenza, Direzione Generale della Giunta Regionale, Direzione Generale della Salute o Consiglio Regionale) in coerenza alle esigenze di rafforzamento della capacità amministrativa strategica dell'ente.

Art. 3

Trattamento economico

1. Il trattamento economico spettante al personale assunto a tempo indeterminato ai sensi del presente avviso è quello previsto per la qualifica dirigenziale dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dell'Area Funzioni Locali – Dirigenza, in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro, nonché dalle disposizioni regionali vigenti.

Art. 4

Requisiti generali e specifici di partecipazione

1. Possono partecipare alla presente procedura coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande, siano in possesso dei seguenti requisiti generali:
 - a) cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001, possono altresì partecipare i familiari di cittadini comunitari non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) iscrizione nelle liste elettorali del Comune di appartenenza;
 - d) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
 - e) età non inferiore ad anni 18;
 - f) non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
 - g) non essere stati interdetti dai pubblici uffici, né destituiti o dispensati ovvero licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione, né dichiarati decaduti da un impiego statale a seguito dell'accertamento che l'impiego stesso è stato conseguito mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

- h) non aver riportato condanne penali passate in giudicato né procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
- i) idoneità fisica all'impiego e alle funzioni proprie della qualifica dirigenziale;
- 2. I candidati devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di studio e di servizio, da possedere alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione, distinti per canali di accesso:
 - a) Per l'ammissione ai posti non soggetti a riserva, i candidati devono essere in possesso di:
 - **Titolo di studio:** Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS) ovvero Diploma di Laurea (DL) del vecchio ordinamento, conseguito presso un'Università della Repubblica Italiana o titolo equivalente/equipollente ai sensi della normativa vigente.
 - **Esperienza professionale (possesso di almeno uno dei seguenti requisiti):**
 - Essere dipendenti di ruolo delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso del titolo di studio di cui sopra, che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio effettivo svolti in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea (ex categoria D / Area dei Funzionari). Il periodo è ridotto a quattro anni per i dipendenti statali reclutati tramite corso-concorso selettivo di formazione della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA);
 - Essere in possesso del titolo di studio di cui sopra, unitamente al titolo di Dottore di ricerca o al Diploma di specializzazione conseguito presso le scuole di specializzazione individuate con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, e aver maturato almeno tre anni di servizio effettivo presso pubbliche amministrazioni in posizioni funzionali per l'accesso alle quali è richiesto il possesso della laurea;
 - Aver ricoperto incarichi dirigenziali o equiparati in amministrazioni pubbliche per un periodo non inferiore a cinque anni, purché in possesso del titolo di studio indicato in apertura;
 - Essere soggetti in possesso della qualifica di dirigente in enti e strutture private o pubbliche non comprese nel campo di applicazione dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, in possesso del titolo di studio di cui sopra, e aver svolto per almeno due anni le correlate funzioni dirigenziali.
 - b) In attuazione della riserva del 50 per cento prevista dall'Art. 1, comma 2 del presente avviso, sono ammessi a partecipare alla quota di posti riservata i candidati che possiedono i seguenti requisiti cumulativi:
 - **Status giuridico:** Essere dipendente di ruolo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato presso l'Amministrazione regionale della Regione Molise, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ovvero ex categoria D del precedente ordinamento professionale);
 - **Titolo di studio:** Laurea Magistrale (LM), Laurea Specialistica (LS) ovvero Diploma di Laurea (DL) del vecchio ordinamento, conseguito presso un'Università della Repubblica Italiana o titolo equivalente/equipollente ai sensi della normativa vigente;
 - **Anzianità di servizio:** Aver maturato almeno cinque anni di servizio effettivo svolti interamente con contratto a tempo indeterminato nell'Area dei Funzionari (ex cat. D) della pubblica amministrazione, di cui almeno gli ultimi tre anni prestati in ruolo presso l'Amministrazione della Regione Molise.
- 3. Per i candidati non in possesso della cittadinanza italiana, che devono essere comunque in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana al fine della partecipazione alla presente procedura, l'equiparazione dei titoli di studio è effettuata in base alle disposizioni legislative vigenti.



REGIONE MOLISE

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

4. Ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., i candidati in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero possono partecipare alla presente procedura concorsuale purché il titolo sia stato dichiarato equivalente a quello italiano richiesto dalle competenti autorità. Il candidato che non sia ancora in possesso del formale provvedimento di equivalenza è ammesso alla procedura con riserva, a condizione che dichiari nella domanda di aver avviato la relativa procedura di riconoscimento ai sensi del citato art. 38, fermo restando che il provvedimento di equivalenza dovrà essere obbligatoriamente posseduto, a pena di decadenza, all'atto dell'assunzione.
5. In caso di titoli equipollenti ai sensi di legge, il candidato dovrà indicare espressamente nella domanda di partecipazione gli estremi della norma di legge o del provvedimento ministeriale che stabilisce l'equipollenza stessa.
6. Tutti i requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.
7. Per difetto di uno o più dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso, con provvedimento motivato.
8. I candidati interni di cui al comma 2, lettera b), qualora non risultassero vincitori della quota di posti riservata o qualora questa venisse saturata, concorrono automaticamente alla ripartizione dei restanti posti ordinari per esterni, fermo restando il possesso dei requisiti di esperienza previsti dal comma 2, lettera a).

Art. 5

Modalità di presentazione delle domande

1. Le candidature per il presente avviso pubblico sono presentate unicamente attraverso il Portale unico del reclutamento InPA (www.inpa.gov.it), entro e non oltre il termine di 30 giorni decorrente dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel predetto Portale InPA.
2. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla procedura, a pena di esclusione, è l'iscrizione compilando il format di candidatura sul Portale "inPA" all'indirizzo <https://www.inpa.gov.it>. L'accesso al portale avviene cliccando nella home su "accedi all'area personale" tramite: Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), Carta di Identità Elettronica (CIE), Carta Nazionale dei Servizi (CNS), Sistema di identità eIDAS.
3. Al primo ingresso, occorre completare la registrazione, flaggando le clausole proposte. A questo punto si avrà accesso all'area riservata personale. Il candidato dovrà:
 - compilare il curriculum vitae cliccando sul pulsante Curriculum. In questo caso, tutti i dati registrati nelle varie sezioni verranno riportati nelle domande di partecipazione ai vari concorsi a cui il candidato parteciperà;
 - visualizzare i concorsi in pubblicazione sul portale cliccando sul pulsante Concorsi e selezionando il concorso di interesse potrà presentare domanda. La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla procedura è certificata e comprovata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale inPA che, allo scadere del suddetto termine ultimo per la presentazione della domanda, non permette più, improrogabilmente, l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio della domanda di partecipazione.

Nel portale inPA sono disponibili le FAQ per aiutare i candidati nell'utilizzo del portale stesso. Al momento dell'invio della domanda verrà generato un codice identificativo univoco che servirà come identificativo per tutta la durata della procedura.

4. I candidati possono modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'Avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

5. La presentazione della domanda di partecipazione alla selezione implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dall'avviso, nonché di tutte le norme regolamentari vigenti. La formale compilazione del modulo di domanda costituirà, per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o di atto notorio ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto dagli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi degli artt. 75 e 76 del medesimo decreto.
6. I candidati, inviando la domanda di partecipazione, accettano in modo implicito tutte le prescrizioni e le indicazioni contenute nel presente avviso e, in particolare, quanto contenuto nel presente avviso circa le modalità di comunicazione ai candidati.
7. I candidati devono specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi e/o di ausili specifici di cui necessita nonché fornire ogni elemento utile circa la certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria.
8. I candidati con disabilità devono specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili e/o tempi aggiuntivi in funzione della propria necessità che andrà opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. La concessione e l'assegnazione di ausili e/o tempi aggiuntivi sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
9. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui ai precedenti commi 4 e 5, che potrebbero prevedere la concessione di ausili e/o tempi aggiuntivi, dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione, sulla scorta della documentazione sanitaria che consenta di quantificare il tempo aggiuntivo ritenuto necessario, resta insindacabile e inoppugnabile. Solo ed esclusivamente in questo caso la documentazione potrà essere inviata a mezzo posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo regionemolise@cert.regione.molise.it e reclutamento@cert.regione.molise.it.
10. I candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) dovranno fare esplicita richiesta, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, della misura dispensativa, dello strumento compensativo e/o dei tempi aggiuntivi necessari in funzione della propria esigenza che dovrà essere opportunamente documentata ed esplicitata con apposita dichiarazione resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica. L'adozione delle richiamate misure sarà determinata a insindacabile giudizio della commissione esaminatrice, sulla scorta della documentazione esibita e dell'esame obiettivo di ogni specifico caso, e comunque nell'ambito delle modalità individuate dal decreto 9 novembre 2021 del Ministro per la pubblica amministrazione. In ogni caso, i tempi aggiuntivi non eccederanno il 50% del tempo assegnato per la prova. Tutta la documentazione di supporto alla dichiarazione resa dovrà essere caricata sul Portale inPA durante la fase di inoltro della candidatura in formato pdf. Il mancato inoltro di tale documentazione non consentirà alla Commissione esaminatrice di fornire adeguatamente l'assistenza richiesta.
11. È assicurata la partecipazione alle prove, senza pregiudizio alcuno, alle candidate che risultino impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento e la disponibilità di appositi spazi per consentire l'allattamento. In nessun caso



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

il ricorrere di tali condizioni comprometterà la partecipazione alla procedura selettiva. Le candidate in stato di gravidanza o allattamento dovranno specificare la propria condizione in apposito spazio disponibile sul format elettronico.

Art. 6

Contenuto delle domande

1. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
 - a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e indirizzo di domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale si desidera siano inviate le eventuali comunicazioni;
 - b) possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
 - c) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
 - d) godimento di diritti civili e politici, ovvero i motivi del mancato godimento;
 - e) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;
 - f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
 - g) non avere in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313;
 - h) non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
 - i) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
 - j) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
 - k) il possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'Art. 4 del presente bando, con analitica e dettagliata indicazione delle pubbliche amministrazioni o strutture private presso cui il servizio è stato prestato, delle posizioni funzionali o qualifiche rivestite, delle date di effettivo inizio e fine dei singoli periodi lavorativi e della tipologia di contratto individuale di lavoro sottoscritto, specificando se si concorre per i posti ordinari (esterni) o per la quota di posti riservata al personale interno di ruolo.
2. Le pubblicazioni eventualmente possedute devono essere dettagliatamente indicate nell'apposita voce del portale InPA.

Art. 7

Cause di inammissibilità, irricevibilità e di esclusione

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

Art. 8

Regolarizzazione della domanda e/o degli elementi sanabili



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

1. Qualora nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione allegata risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro procede ad invitare il candidato a perfezionare l'istanza e/o la documentazione allegata, fissandone il termine massimo.
2. Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.
3. Qualora il candidato non consegni la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla procedura concorsuale.

Art. 9

Riserve di legge e preferenze/precedenze

1. Alla presente procedura concorsuale si applicano le riserve di posti, le precedenze e le preferenze previste dal D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487, come da ultimo modificato dal D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82, nonché dalle ulteriori disposizioni di legge vigenti in materia.
2. I candidati che intendono far valere titoli di riserva, precedenza o preferenza a parità di merito e di titoli hanno l'onere di dichiararli espressamente nella domanda di partecipazione, indicando con precisione gli estremi del possesso dei requisiti.
3. Tutti i titoli di riserva, precedenza e preferenza devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla procedura.
4. L'Amministrazione non terrà conto dei titoli che, pur posseduti, non siano stati esplicitamente dichiarati nel format elettronico di candidatura entro i termini di scadenza del bando.
5. Gli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza posseduti ma non dichiarati nella domanda non verranno presi in considerazione.
6. Resta ferma la quota di riserva del 50 per cento dei posti (pari a n. 2 unità) destinata al personale di ruolo non dirigenziale in servizio presso la Regione Molise, disciplinata nei requisiti e nelle modalità applicative dal precedente Art. 4, comma 2, lettera b) e comma 6 del presente avviso.

Art. 10

Commissione giudicatrice

1. Il Direttore Generale della Giunta Regionale nomina con proprio atto la Commissione giudicatrice secondo quanto stabilito dai principi e dalle disposizioni contenute nel Regolamento regionale della Regione Molise 17 ottobre 2003, n. 3, nonché, dalla vigente normativa.
2. Nella composizione della stessa è garantito il rispetto del principio della parità di genere ai sensi dell'art. 57 del D.Lgs. n. 165/2001, riservando alle donne almeno un terzo dei posti di componente. Non possono far parte della commissione i soggetti che ricoprono cariche politiche, i rappresentanti sindacali o coloro che abbiano riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Art. 11

Esame delle domande

1. La verifica degli elementi necessari per la presentazione della domanda è condotta dal competente Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro.
2. Il Direttore del Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro, con proprio provvedimento, prende atto della verifica in ordine all'ammissibilità dei candidati. L'inclusione nell'elenco non attribuisce ad alcun candidato il diritto all'inquadramento.
3. Alla Commissione di cui all'art. 10 compete ogni valutazione inerente il merito dei titoli,



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

delle esperienze professionali maturate nonché la valutazione delle prove del concorso.

4. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal bando per l'ammissione alla presente procedura concorsuale comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 12

Valutazione titoli culturali e di servizio dei candidati

1. Per i titoli culturali e professionali posseduti, nonché per i titoli di servizio, la Commissione può riconoscere ai candidati un punteggio massimo complessivo pari a 20 punti, come di seguito specificato.
 - a) Per i **titoli di studio e titoli professionali**, la Commissione giudicatrice può attribuire un punteggio massimo complessivo pari a **6 punti**, secondo le seguenti specifiche:
 - Ulteriori diplomi di laurea (aggiuntivi al titolo d'accesso): 1,00 punto per ciascuna laurea triennale; 2,00 punti per ciascuna laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento – si specifica che in ossequio al principio di assorbimento dei titoli, laddove il diploma di laurea magistrale ricomprenda il percorso della laurea triennale ad esso propedeutica, la Commissione procederà all'attribuzione del punteggio per il solo titolo superiore ed assorbente, con esclusione di quello inferiore;
 - Dottorato di ricerca: 3,00 punti per ciascun titolo conseguito in materie congruenti con le aree tematiche di cui all'art. 14, comma 4 del presente bando;
 - Diplomi di specializzazione universitari (pluriennali): 2,00 punti per ciascun diploma;
 - Abilitazione professionale: 1,50 punti per ciascuna abilitazione all'esercizio di professioni ordinistiche;
 - Master universitari di II° livello: 0,90 punti per ciascun master;
 - Master universitari di I° livello: 0,50 punti per ciascun master;
 - Corsi di perfezionamento universitario: 0,30 punti per ciascun corso;
 - Pubblicazioni scientifiche: 0,10 punti per ciascuna pubblicazione edita a mezzo stampa su riviste scientifiche riconosciute, con indicazione degli estremi di pubblicazione (fino a un massimo di 0,30 punti complessivi).
 - b) Per i **titoli di servizio**, la Commissione giudicatrice può attribuire un punteggio massimo pari a **14 punti** come di seguito specificato:
 - Incarichi di Elevata Qualificazione / Posizioni Organizzative e Quadri ex art. 2095 c.c. (max totali 5,00 punti): Esperienze professionali maturate con incarichi ascrivibili all'Area delle Posizioni Organizzative ai sensi del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali, ovvero in posizioni equivalenti se maturate in altri Comparti, nella categoria immediatamente inferiore a quella messa a bando e/o esperienze professionali svolte in qualità di Quadro (ex art. 2095 c.c.) in aziende private, purché attinenti all'incarico da conferire e debitamente attestate dal contratto individuale di lavoro: 0,08 punti per ogni mese di servizio (pari a 0,96 punti per ogni anno intero);
 - Incarichi dirigenziali (max totali 9,00 punti): Esperienze lavorative svolte avendo ricoperto incarichi di qualifica dirigenziale in amministrazioni pubbliche con contratto a tempo indeterminato o determinato e/o esperienze lavorative svolte in qualità di Dirigente (ex art. 2095 c.c.) in aziende private, purché attinenti all'incarico da conferire e debitamente attestate dal contratto individuale di lavoro: 0,18 punti per ogni mese di servizio (pari a 2,16 punti per ogni anno intero).



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

2. Ai fini del computo dei periodi di servizio, verranno considerate come mese intero solo le frazioni di mese pari o superiori a 15 giorni. Le frazioni inferiori a 15 giorni non saranno prese in considerazione ai fini del punteggio.
3. Ai fini del presente articolo, non saranno comunque valutati, quei titoli nella parte in cui rilevano come requisiti di partecipazione alla presente procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 4 del presente bando.
4. In conformità con l'art. 8, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994, la valutazione dei titoli indicati al presente articolo sarà effettuata dalla Commissione giudicatrice esclusivamente dopo lo svolgimento delle prove orali e nei confronti dei soli candidati che abbiano superato la prova orale.
5. Qualora tra i titoli di studio presentati per la valutazione vi sia un titolo conseguito all'estero, il candidato dovrà – a pena di mancata valutazione del titolo stesso – essere in possesso del relativo provvedimento di equivalenza ai fini concorsuali, secondo la normativa vigente. Per le modalità di richiesta e ulteriori informazioni, si rinvia a quanto indicato all'art. 4 del presente bando e alle linee guida ufficiali per il Riconoscimento per accesso ai pubblici concorsi - MUR nonché alla modulistica del [Dipartimento della Funzione Pubblica](#).
6. Si precisa che i titoli del presente articolo devono essere indicati dettagliatamente e in maniera completa di tutte le informazioni necessarie ai fini della loro valutazione e verifica, pena la non valutabilità degli stessi.

Art. 13

Prova preselettiva

1. Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura sia superiore a 100 volte il numero dei posti messi a concorso, le medesime prove di concorso potranno essere precedute, secondo insindacabili valutazioni organizzative dell'Amministrazione, da una prova preselettiva che consisterà in un questionario a risposta multipla la cui correzione sarà affidata ad una società specializzata in selezione del personale e gestita con l'ausilio di sistemi di elaborazione elettronica dei dati.
2. La prova preselettiva verterà sulle materie indicate al successivo art. 14 del presente avviso.
3. Superano la prova preselettiva tutti i candidati che si posizionano nel numero di posti pari a 30 volte quelli messi a concorso (120 candidati), e comunque tutti quelli collocati ex aequo al centoventesimo posto.
4. Il punteggio ottenuto nella prova preselettiva non sarà ritenuto utile ai fini della formazione della graduatoria finale di merito.

Art. 14

Prova d'esame

1. Le prove d'esame si articoleranno in due prove scritte e in una prova orale, volte ad accertare il possesso, da parte dei candidati, delle competenze tecniche, delle capacità manageriali, attitudinali e gestionali, nonché dei comportamenti organizzativi e motivazionali necessari per lo svolgimento delle funzioni connesse alla qualifica dirigenziale, in conformità a quanto disposto dall'art. 35-quater, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 165/2001.
2. La prima prova scritta consisterà nello svolgimento di un elaborato teorico (nella forma del saggio breve o del tema) e/o nella redazione di un parere motivato o di una relazione ispettiva/tecnica. La prova è finalizzata a verificare la maturità di pensiero dei candidati, la conoscenza approfondita delle dottrine giuridico-amministrative, la capacità di analisi critica, nonché la chiarezza espositiva e la padronanza argomentativa in merito alle aree tematiche di cui al successivo comma 5.
3. La seconda prova scritta consisterà nella risoluzione di un caso teorico-pratico e/o nella predisposizione di un atto amministrativo/programmatico (quali, a titolo esemplificativo,



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

deliberazioni della Giunta regionale, decreti o determinazioni dirigenziali, atti di pianificazione strategica), ed è finalizzata a verificare la capacità del candidato di applicare le conoscenze teoriche a situazioni complesse di gestione amministrativa, finanziaria e organizzativa proprie della Regione Molise.

4. Gli elaborati delle prove scritte potranno essere redatti in modalità digitale attraverso la strumentazione informatica fornita dall'Amministrazione. In ogni caso di malfunzionamento della strumentazione informatica che ritardi o impedisca lo svolgimento della prova ad uno o più candidati, la Commissione concede un tempo aggiuntivo pari alla durata del mancato funzionamento, assicurando che il documento salvato fino a quel momento non sia modificabile. Tutti i dispositivi forniti saranno disabilitati alla connessione internet.
5. Le materie oggetto delle prove sono raggruppate nelle seguenti aree tematiche:
 - a) Ordinamento amministrativo, costituzionale e regionale:
 - Nozioni di diritto pubblico, diritto amministrativo e diritto del lavoro;
 - Diritto regionale, con particolare riferimento all'ordinamento della Regione Molise, alla sua organizzazione burocratico-amministrativa e a quella delle agenzie/enti strumentali regionali;
 - Normativa in materia di trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - Disciplina sul trattamento dei dati personali (privacy);
 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dirigenti.
 - b) Gestione delle risorse umane e organizzazione:
 - Normativa in materia di pubblico impiego e procedure di assunzione;
 - Organizzazione del lavoro e degli uffici, gestione della performance e sistemi di valutazione;
 - Formazione del personale, spesa del personale e trattamento giuridico-economico del personale degli enti territoriali;
 - Procedimenti disciplinari, responsabilità dei dipendenti e dei dirigenti, relazioni sindacali e diritto sindacale nella pubblica amministrazione;
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro e obblighi previdenziali e assistenziali connessi alla gestione del personale.
 - c) Programmazione finanziaria e contratti pubblici
 - Normativa in materia di contabilità pubblica e bilancio delle Regioni;
 - Predisposizione di atti di programmazione finanziaria, gestione e rendicontazione del bilancio regionale; controllo di gestione;
 - Procedure di spesa e disciplina delle entrate regionali, imposte e tasse.
 - Progettazione, gestione e rendicontazione di progetti finanziati con fondi comunitari e altri fondi a gestione nazionale/regionale;
 - Disciplina dei contratti pubblici: normativa in materia di appalti e gare, utilizzo di strumenti telematici di acquisto (es. mercati elettronici, convenzioni), stipula e registrazione dei contratti.
 - d) Governo del territorio e tutela ambientale
 - Elementi di governo del territorio e principali riferimenti in materia urbanistica, edilizia e paesaggistica, con particolare attenzione ai procedimenti di pianificazione e ai titoli abilitativi edilizi di cui al D.P.R. 380/2001 (Testo Unico Edilizia);
 - Nozioni essenziali di tutela ambientale e sviluppo sostenibile, con specifico riferimento alle procedure di Valutazione di Impatto Ambientale (VIA), Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA) disciplinate dal D.Lgs. 152/2006 (Codice dell'Ambiente);



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

6. A ciascuna prova scritta è assegnato un punteggio massimo di 25 punti. Ognuna di esse si intenderà superata con un punteggio minimo di 18 punti.
7. Sono ammessi alla prova orale i candidati che hanno superato entrambe le prove scritte con il punteggio minimo di cui al comma precedente. L'elenco dei candidati ammessi alla prova orale è pubblicato con le modalità indicate nel presente avviso.
8. La prova orale consisterà in un colloquio mirato ad approfondire la conoscenza delle materie d'esame indicate al comma 5, nonché a valutare la capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, sostenere tesi e mediare tra diverse posizioni organizzative.
9. La prova orale è, altresì, orientata all'accertamento delle attitudini relazionali, comunicative e manageriali del candidato, con particolare riferimento alla capacità di gestione di strutture, processi e risorse (umane, finanziarie e strumentali) della Regione Molise.
10. Nel corso della prova orale si procederà, inoltre, ad accertare:
 - l'ottima padronanza nell'uso del personal computer e delle applicazioni informatiche più diffuse (in particolare il pacchetto Office e gli strumenti di comunicazione digitale);
 - l'adeguata conoscenza della lingua inglese, con riferimento sia alla comprensione che alla produzione scritta e orale, in ambito amministrativo;
 - per i candidati di cittadinanza straniera, l'adeguata conoscenza della lingua italiana, orale e scritta.
11. In conformità con l'art. 12, comma 1, del D.P.R. 487/1994, i quesiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame sono determinati dalla Commissione immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova orale e sono proposti a ciascun candidato previa estrazione a sorte.
12. Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova orale si intenderà superata con un punteggio minimo di 21 punti.
13. Il punteggio finale di ciascun candidato è dato dalla somma del punteggio conseguito nelle prove scritte e del punteggio conseguito nella prova orale, fermo restando l'eventuale punteggio attribuito ai titoli, di cui all'articolo 12 del presente avviso.
14. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alle prove d'esame nel giorno, luogo ed ora che verranno stabiliti e resi noti attraverso pubblicazione sul sito internet dell'Amministrazione regionale sarà considerata come rinuncia al concorso.
15. L'Amministrazione, per lo svolgimento della prova scritta e della prova orale potrà valutare l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati.

Art. 15

Calendario delle prove

1. La Regione stabilisce il calendario delle prove, la sede, la data e l'orario di svolgimento della prova che sarà portata a conoscenza dei candidati, fissando in:
 - 15 giorni prima per la prima prova scritta,
 - 15 giorni prima per la seconda prova scritta
 - 20 giorni prima per la prova orale,mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale al seguente indirizzo:
www.regione.molise.it – sezione Albo Pretorio on line e Amministrazione trasparente > selezioni e concorsi.
2. La pubblicazione di cui al precedente comma vale come invito a partecipare alla prova senza necessità di ulteriore comunicazione.



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

3. Un eventuale rinvio della data di svolgimento delle prove sarà portato a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale della Regione all'indirizzo www.regione.molise.it – sezione Albo Pretorio on line e Amministrazione trasparente > selezioni e concorsi.

Art. 16

Pubblicazioni

1. Il presente avviso pubblico, per titoli ed esami è pubblicato nel portale unico del reclutamento InPA e nel sito web istituzionale della Regione Molise, nelle seguenti sezioni:
 - www.regione.molise.it > Albo pretorio
 - www.regione.molise.it > selezioni e concorsi
 - www.regione.molise.it > amministrazione trasparente > bandi di concorso
2. La pubblicazione di tutte le comunicazioni inerenti alla presente procedura attraverso il sito web istituzionale, ai sensi della vigente normativa, assolve gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

Art. 17

Formazione della graduatoria e vincitori

1. Sulla base del punteggio ottenuto complessivamente dai singoli concorrenti, la Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito stilata in ordine decrescente, indicando accanto a ciascun nominativo il punteggio conseguito, come di seguito:
 - a) punteggio per titoli (max 20 punti);
 - b) punteggio prima prova scritta d'esame (max 25 punti);
 - c) punteggio seconda prova scritta d'esame (max 25 punti);
 - d) punteggio prova orale d'esame (max 30 punti).
2. La graduatoria di merito, con l'indicazione dei vincitori della presente procedura, tenendo conto dei titoli di precedenza e preferenza, nonché delle riserve previste dalla vigente normativa, è approvata con determinazione del Direttore Generale della Giunta Regionale e pubblicata all'Albo pretorio on line, dopo aver verificato l'effettiva, intervenuta sussistenza di tutti i presupposti di legge legittimanti le iniziative assunzionali.
3. L'efficacia della graduatoria è stabilita dalle vigenti disposizioni normative in materia.
4. La rinuncia all'assunzione presso l'Amministrazione regionale da parte di un candidato determina la decadenza dalla graduatoria definitiva e determina per l'Amministrazione regionale la facoltà di scorrimento della graduatoria.

Art. 18

Nomina del posto

1. I vincitori della presente procedura dovranno presentare alla Regione Molise – Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dalle vigenti discipline regionali, entro 10 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione. Nello stesso termine dovranno dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità stabilite dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dalle disposizioni regionali vigenti di settore.
2. La produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile determina la decadenza dalla nomina. La Regione Molise si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità di tutte le dichiarazioni sostitutive rese dai candidati, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000.
Qualora in esito a detti controlli sia accertata la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del DPR n. 445/2000, il



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

- dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
3. I candidati nominati vincitori che non assumano servizio alla data indicata saranno dichiarati decaduti dalla nomina stessa.
 4. I vincitori verranno nominati in prova secondo la vigente normativa.
 5. I vincitori della presente procedura concorsuale, che per esigenze organizzative e funzionali dell'Amministrazione possono essere assegnati a una diversa struttura amministrativa regionale rispetto a quella di prima assegnazione, sono obbligati a restare per cinque anni alle dipendenze della Regione Molise. I vincitori inoltre non possono essere comandati e/o distaccati presso altra pubblica amministrazione per il medesimo periodo.
 6. Restano salvi tutti i poteri di autotutela per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuta in attuazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

Art. 19

Trattamento e protezione dei dati personali

1. L'Amministrazione regionale, con riferimento alle vigenti disposizioni in materia di tutela e al trattamento dei dati personali, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione alla procedura concorsuale esclusivamente ai fini della gestione della procedura di cui al presente avviso.
2. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.
3. Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura concorsuale.
4. Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Giunta Regionale, che individua il responsabile del procedimento.
5. I dati personali dei candidati vengono raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro per le finalità istituzionali.

Art. 20

Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura concorsuale, senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Regione Molise.
2. Per quanto non previsto nel presente bando, si rinvia alle norme legislative nazionali vigenti in materia e, in quanto applicabili, alle disposizioni contenute nella disciplina della Regione Molise per l'accesso all'impiego.
3. Le comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

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

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

- a) identità e dati di contatto. Si informa che il "Titolare" del trattamento è: Regione Molise; legale rappresentante: Presidente della Giunta regionale; sede: via Genova, 11 – 86100 Campobasso; dati di contatto: telefono: 0874 429948 – 429941 – 429933; casella di posta



REGIONE MOLISE

DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro

elettronica certificata (Pec): regionemolise@cert.regione.molise.it;

- b) dati di contatto del responsabile della protezione dei dati personali (DPO). Si informa che l'ente ha designato, ai sensi dell'art. 37 GDPR il responsabile del trattamento dei dati personali (Data protection officer) il dott. Mario Cuculo che è contattabile attraverso i seguenti canali: mail: dpo@regione.molise.it; telefono 08744291;
- c) sono previste comunicazioni pubbliche relative alla procedura concorsuale e alcuni dati potranno essere pubblicati on line nella sezione: Amministrazione Trasparente in quanto necessario per adempiere agli obblighi di legge previsti del D.Lgs. n. 33/2013 - Testo unico in materia di trasparenza amministrativa;
- d) trasferimento dati a paese terzo. Si informa che il titolare non intende trasferire i dati ad un paese terzo rispetto all'Unione Europea;
- e) periodo di conservazione dei dati. I dati sono conservati per il tempo di espletamento della procedura concorsuale e successiva rendicontazione e certificazione e, comunque nel termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente;
- f) diritti sui dati. Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti previsti dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016: - diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, nonché diritto di opporsi al trattamento, fatta salva l'esistenza di motivi legittimi da parte del Titolare; - diritto alla portabilità dei dati (diritto applicabile ai soli dati in formato elettronico). In merito alle modalità di esercizio dei sopracitati diritti, l'interessato può scrivere al Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, indirizzo mail regionemolise@cert.regione.molise.it;
- g) reclamo. Si informa l'interessato che ha diritto di proporre reclamo all'autorità di controllo e può rivolgersi a: GARANTE PRIVACY Per approfondimenti, consultare v. il sito istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it ;
- h) profilazione: Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.