



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

ALLEGATO B

Avviso pubblico finalizzato all'inquadramento presso l'Amministrazione regionale di n. 1 unità di Funzionario ed EQ - profilo professionale "Amministrativo" mediante procedura di mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii..

Codice avviso: MOB_FUNZ_AMM_2026

Art. 1
Istituzione e Finalità

1. La Regione Molise indice una procedura di mobilità volontaria esterna per la copertura di n. 1 unità di personale, area contrattuale Funzionari ed EQ (ex cat. D), profilo professionale "Amministrativo", secondo quanto previsto nel Piano triennale dei fabbisogni professionali 2026-2028 di cui al punto 8.5 recante "Acquisizione di personale mediante procedura di mobilità".
2. La Regione Molise garantisce adeguata pubblicità della procedura e delle modalità di svolgimento delle prove selettive, la pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta o indiretta, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, rispetto del principio di trasparenza, imparzialità ed economicità.
3. La presente procedura è disciplinata dalla normativa nazionale vigente in materia, dal C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali e dall'Atto di organizzazione della mobilità volontaria esterna approvato con deliberazione della Giunta Regionale n. 490/2020, per quanto compatibile con le modifiche legislative sopravvenute.
4. La copertura dei posti messi a selezione è subordinata all'esito negativo delle procedure di cui agli art. 34 e 34-bis 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
5. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al DPR 487/94, come modificato dal D.Lgs. 82/2023 ed al vigente CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali, sulla base delle quali si è provveduto alla redazione dello stesso.
6. Per l'organizzazione della procedura, la Regione Molise si conforma alle modalità di utilizzo del Portale unico del reclutamento "InPA" previste dal D.P.R. n. 487/1994, come da ultimo modificato dal D.P.R. n. 82/2023.

Art. 2
Oggetto

1. L'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno è finalizzata allo svolgimento delle mansioni connesse alla categoria giuridica "Funzionario ed EQ" (ex cat. D), profilo professionale "Amministrativo", secondo quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. e dal vigente mansionario regionale per la categoria di appartenenza.

Art. 3
Requisiti minimi di partecipazione

1. Alla presente procedura di mobilità volontaria esterna ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n.



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

165/2001 e ss.mm.ii. sono ammessi coloro che, alla data di scadenza del presente avviso, sono in possesso dei seguenti requisiti:

- a) cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea, ovvero trovarsi nelle condizioni di cui all'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001.;
 - b) godimento dei diritti civili e politici;
 - c) 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;
 - d) non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
 - e) 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;
 - f) età non inferiore agli anni 18;
 - g) non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
 - h) ottima conoscenza dell'uso del personal computer, dei software di automazione d'ufficio più diffusi e degli applicativi tecnici specialistici correlati al profilo;
 - i) essere dipendente a tempo indeterminato di una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001;
 - j) essere inquadrato, presso l'Amministrazione di appartenenza, nella categoria giuridica "Funzionari ed EQ" (ex cat. D), il cui profilo professionale risulti compatibile o equiparabile e coerente con quello previsto dal relativo mansionario regionale per la posizione oggetto dell'avviso;
 - k) essere in possesso del titolo di studio richiesto per la categoria "Funzionari ed EQ": possesso di Laurea Magistrale o Specialistica (ovvero Diploma di Laurea del vecchio ordinamento) in Giurisprudenza, Scienze dell'Amministrazione, Scienze Politiche, Economia e Commercio o titoli equiparati o equipollenti per legge, ovvero titoli post-laurea specialistici (Master di II livello o Scuole di Specializzazione attinenti al profilo richiesto), idonei all'accesso al profilo professionale "Amministrativo". In caso di titoli equipollenti ai sensi di legge il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza stessa.
2. 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 devono indicare, a pena di esclusione, nella domanda di partecipazione gli estremi del provvedimento di equivalenza del medesimo titolo di studio posseduto rispetto ai titoli di studio rilasciati in Italia.
 3. Per difetto di uno o più dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dalla procedura selettiva.
 4. I requisiti richiesti dal presente bando devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande d'ammissione e confermati all'atto dell'assunzione.

Art. 4

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 decorrenti dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel predetto Portale InPA on line.
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.



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

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 alle varie procedure a cui il candidato parteciperà;
 - visualizzare le procedure 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.
1. 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.
2. Il candidato può modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza dell'Avviso, anche se già precedentemente inviata. In tal caso verrà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda inviata in ordine di tempo.
3. 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.
4. Qualora nella domanda di partecipazione risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro invita il candidato a perfezionare l'istanza, fissandone il termine massimo. Nel caso in cui il candidato non consegna la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla presente procedura.
5. Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.
6. Il candidato, inviando la domanda di partecipazione, accetta 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. Il candidato deve 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.

Art.5
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



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

- 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) l'Amministrazione pubblica di appartenenza e l'esatto inquadramento giuridico nell'Area dei Funzionari ed EQ;
 - l) i titoli, i servizi e le pubblicazioni valutabili ai fini del punteggio devono essere inseriti dettagliatamente nelle apposite sezioni del Portale InPA.

Art. 6

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. 7

Regolarizzazione della domanda e/o degli elementi sanabili

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. Qualora il candidato non consegna la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla procedura di mobilità in parola .

Art. 8

Riserve di legge e preferenze/precedenze

1. A parità di punteggio e a parità di titoli, si applicano le preferenze previste dall'art. 5, commi 4 e 5, del D.P.R. n. 487/94 e ss.mm.ii..
2. Gli eventuali titoli di preferenza, a parità di merito e di titoli, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. Gli eventuali titoli di precedenza e/o preferenza posseduti ma non dichiarati nella domanda non verranno presi in considerazione.
4. 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.
5. In conformità a quanto previsto dall'articolo 30 del D.Lgs. n. 165/2001, come da ultimo modificato dal D.L. n. 25/2025 (convertito con modificazioni dalla Legge n. 69/2025), nell'ambito della presente procedura è riconosciuta la priorità assoluta per l'immissione nei ruoli regionali ai candidati che, alla data di scadenza del presente avviso, si trovino in posizione di comando presso l'Amministrazione della Regione Molise.
6. Per accedere alla riserva di priorità di cui al comma 5, i dipendenti comandati devono dichiarare



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

nella domanda di partecipazione il possesso dei seguenti requisiti cumulativi:

- i. essere in servizio in posizione di comando presso la Regione Molise da almeno dodici mesi continuativi alla data di scadenza del presente avviso;
 - ii. essere inquadrati nell'Amministrazione di provenienza nella medesima area contrattuale (Area dei Funzionari ed EQ) ed essere in possesso di un profilo professionale equivalente e compatibile con quello oggetto del presente avviso, ai sensi del precedente Art. 3;
 - iii. aver conseguito una valutazione della performance favorevole/positiva con riferimento all'ultimo periodo di valutazione maturato durante l'esperienza di comando presso l'Amministrazione regionale.
7. Sono espressamente esclusi dall'applicazione della presente priorità i dipendenti in posizione di comando presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati ovvero presso gli assessorati regionali alla sanità e gli uffici a essi afferenti.
8. I candidati in possesso dei requisiti di cui al comma 6, che risulteranno idonei all'esito della valutazione dei titoli e del superamento del colloquio selettivo con il punteggio minimo previsto dall'Art. 12, verranno collocati con priorità assoluta in cima alla graduatoria di merito di cui all'Art. 15, ai fini dell'immissione in ruolo e della copertura del posto messo a bando, a prescindere dal punteggio complessivo conseguito rispetto agli altri candidati esterni non comandati.

Art. 9
Commissione giudicatrice

1. La Commissione esaminatrice è nominata con atto del Direttore Generale della Giunta Regionale, nel rispetto dei criteri di trasparenza, competenza e imparzialità previsti dalle norme vigenti e dal Regolamento regionale n. 3/2003.

Art. 10
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. 9 compete ogni valutazione inerente il merito dei titoli, 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 selettiva comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

Art. 11
Valutazione titoli culturali e di servizio dei candidati

1. La Commissione giudicatrice procede alla valutazione dei curricula professionali e dei titoli dichiarati dai soli candidati ammessi, disponendo di un punteggio massimo pari a **30 punti**, così ripartiti:
 - a) fino a 5 punti per il possesso di titoli di studio ulteriori rispetto a quello richiesto per l'accesso (ad esempio ulteriori lauree, master universitari di I o II livello, dottorati di ricerca, abilitazioni professionali quali l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato o di Dottore Commercialista / Esperto Contabile, coerenti con il profilo amministrativo);
 - b) fino a 5 punti per l'anzianità di servizio nella categoria giuridica e nella qualifica posseduta qualora questa risulti essere coerente e/o assimilabile al profilo richiesto dal bando;
 - c) fino a 20 punti per i requisiti professionali e competenze tecnico-specialistiche e *know-how* maturato nello svolgimento di processi di lavoro quali, in particolare:



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

- predisposizione di atti amministrativi complessi, deliberazioni degli organi di governo, determinazioni dirigenziali, contratti, convenzioni e gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico della P.A.;
- gestione giuridica ed economica del personale pubblico, supporto alle relazioni sindacali, applicazione del CCNL di comparto e programmazione del fabbisogno di risorse umane;
- attività istruttorie e di gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di beni, servizi e forniture (ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023); La Commissione definisce preliminarmente i criteri analitici e i parametri di dettaglio per l'attribuzione dei punteggi all'interno dei predetti massimali.

Art. 12
Colloquio

1. I candidati ammessi, ai sensi dell'art. 10 dell'“Atto di organizzazione della mobilità volontaria esterna” di cui alla DGR n. 490/2020, sono sottoposti a un colloquio selettivo, effettuato dalla Commissione giudicatrice di cui all'articolo 9 del presente avviso, finalizzato a verificare le competenze professionali possedute, le attitudini organizzative e la motivazione all'inquadramento presso la Regione Molise.
2. La valutazione del colloquio è espressa in trentesimi. La prova si intende superata dai candidati che conseguono una votazione non inferiore a 21/30.
3. La prova dovrà valutare sia le conoscenze giuridico-amministrative e contabili di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto gestionale e organizzativo, la sfera attitudinale, oltre che i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazione.
4. Durante il colloquio non è consentita la consultazione di testi normativi, codici o supporti informatici, salvo quelli espressamente messi a disposizione dalla Commissione. I dispositivi elettronici personali devono rimanere spenti.
5. Le materie d'esame e oggetto del colloquio, coerentemente con il Modello delle Competenze della Regione Molise, verteranno sulle seguenti aree tematiche:
 - diritto amministrativo, con particolare riferimento al procedimento amministrativo, agli atti e ai provvedimenti amministrativi, alla patologia dell'atto, al diritto di accesso e alla tutela della riservatezza (Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Regolamento UE 2016/679);
 - elementi in materia di trasparenza, di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione e obblighi di pubblicazione (Legge n. 190/2012, D.Lgs. n. 33/2013);
 - disciplina del lavoro pubblico, con particolare riferimento ai diritti, doveri, responsabilità e codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.);
 - conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
 - elementi di contabilità pubblica, con specifico riferimento all'ordinamento finanziario e contabile delle Regioni;
 - procedure di affidamento e gestione di contratti pubblici di beni, servizi e forniture (D.Lgs. n. 36/2023);
 - Disciplina generale dei Fondi Strutturali e di Investimento Europei (SIE), con riferimento alle regole di programmazione, attuazione, monitoraggio della spesa, campionamento, auditing e rendicontazione dei progetti cofinanziati dall'Unione Europea (quali FESR e FSE+).
6. Il colloquio è preordinato alla verifica delle capacità, delle attitudini e delle esperienze professionali acquisite dai candidati. A tal fine la Commissione esaminatrice ha a disposizione **30 punti** così distribuiti:



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

- a) Capacità professionale (max 10 punti): livello di preparazione amministrativa e giuridica, conoscenza specialistica delle procedure amministrativo-giuridico e padronanza degli strumenti digitali di settore.
 - b) Attitudine professionale (max 10 punti): orientamento al risultato, capacità di problem-solving, attitudine al lavoro in team e flessibilità organizzativa.
 - c) Esperienza professionale e motivazione (max 10 punti): grado di coerenza dell'esperienza maturata rispetto alle specifiche esigenze strutturali dell'Amministrazione regionale.
7. Per essere ammessi a sostenere la prova d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno e nel luogo indicato dall'Amministrazione. L'assenza o la mancata connessione (in caso di prova telematica) a qualsiasi causa dovuta equivale a rinuncia irrevocabile alla procedura ed esclusi dalla stessa.
 8. Il calendario delle prove con l'ordine di ammissione della prova orale verrà deciso dalla Commissione e sarà pubblicato nelle forme di rito previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza e pubblicità;
 9. La mancata presentazione, a qualunque causa dovuta, alla prova 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 alla selezione. Qualora il calendario della prova orale interessi più giornate, il candidato che abbia un impedimento reale e concreto a svolgere la prova telematica nella giornata e nell'orario stabilito potrà chiedere alla Commissione, con istanza motivata, un nuovo appuntamento nell'ambito del numero di giornate previste dal calendario. La Commissione, a suo insindacabile giudizio, e con comunicazione tempestiva all'interessato, potrà accogliere o non accogliere la richiesta del candidato, valutata la fondatezza delle ragioni impeditive;
 10. L'elenco dei candidati esaminati con indicazione del voto da ciascuno riportato nel colloquio verrà pubblicato a termine di ciascuna giornata di colloqui.
 11. L'Amministrazione, per lo svolgimento 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. 13
Calendario delle prove

1. La Regione stabilisce il calendario della prova, la sede, la data e l'orario di svolgimento della stessa, informazioni che saranno portate a conoscenza dei candidati almeno 15 giorni prima della 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.
3. Un eventuale rinvio della data di svolgimento della prova 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. 14
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



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

2. La pubblicazione di tutte le comunicazioni inerenti la 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. 15

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:
2. punteggio per titoli culturali e di servizio (max 30 punti);
3. punteggio prova d'esame orale (max 30 punti).
4. 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.
5. L'efficacia della graduatoria è stabilita dalle vigenti disposizioni normative in materia.
6. 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. 16

Nomina del posto

1. Il vincitore della presente procedura dovrà presentare alla Regione Molise – Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dalle vigenti discipline regionali, entro 15 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 dichiarante decade dagli eventuali benefici conseguenti i provvedimenti adottati sulla base delle dichiarazioni non veritiere.
3. Il candidato nominato vincitore che non assuma servizio alla data indicata sarà dichiarato decaduto dalla nomina stessa.
4. Il vincitore della presente procedura di mobilità è obbligato a restare per cinque anni alle dipendenze della Regione Molise. Il vincitore inoltre non può essere comandato e/o distaccato presso altra pubblica amministrazione per il medesimo periodo.
5. 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.
6. Al fine della definizione della corrispondenza tra i livelli di inquadramento del personale degli altri comparti rispetto a quello del personale del comparto Funzioni locali, si fa riferimento alle vigenti tabelle di equiparazione.
7. La presa di servizio del candidato vincitore della procedura di mobilità volontaria esterna è subordinata al nulla osta definitivo formalizzato dall'Amministrazione di appartenenza nei termini di legge.



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

Art. 17

Trattamento e protezione dei dati personali

1. L'Amministrazione regionale, nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela e trattamento dei dati personali, utilizzerà i dati contenuti nelle domande di partecipazione esclusivamente per le finalità connesse alla 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 selettiva.
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 per le finalità istituzionali.

Art. 18

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 mobilità volontaria esterna ex art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Regione.
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 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



REGIONE MOLISE
DIREZIONE GENERALE DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro

termine di prescrizione decennale, ad eccezione del verbale che viene conservato permanentemente.

- f) Diritti sui dati. Si precisa che il candidato può esercitare i seguenti diritti previsti dall'art. 7 del d.lgs. 196/2003 e dagli artt. da 15 a 22 del regolamento UE 679/2016: - diritto di accesso ai suoi dati personali; diritto di chiederne la rettifica, la limitazione o la cancellazione, 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.