



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

Allegato A

Ordinanza n. 1189/2026. Procedura straordinaria - Avviso pubblico per la formazione di un elenco di candidati idonei al conferimento di un incarico individuale di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. n. 165/2001, presso gli uffici della Struttura Commissariale di supporto al Commissario Delegato per la gestione dell'emergenza di protezione civile conseguente agli eventi meteorologici del 28 marzo 2026 nel territorio della regione Molise

Codice avviso:
ING_STRU_COM_DEL_2026

Art. 1

Istituzione e Finalità

Il Commissario delegato per fronteggiare l'emergenza in conseguenza degli eccezionali eventi meteorologici che, a partire dal 28 marzo 2026, hanno colpito il territorio della Regione Molise, ai sensi dell'art. 1 dell'Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 1189 del 4 maggio 2026, rende noto che è indetta una procedura straordinaria comparativa per il conferimento di un incarico di supporto tecnico-amministrativo – profilo ingegnere, con contratto individuale di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'art. 17 dell'Ordinanza n. 1189/2026 autorizza il Commissario delegato ad avvalersi, per l'espletamento delle funzioni commissariali, di personale dotato delle necessarie competenze, da reperire anche mediante conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo ex art. 7, comma 6, d.lgs. n. 165/2001.

Art. 2

Oggetto

L'incarico ha ad oggetto lo svolgimento di attività di supporto tecnico-amministrativo alla Struttura Commissariale per la gestione dell'emergenza di protezione civile, con particolare riferimento a:

- supporto alla gestione tecnico-amministrativa dei fondi pubblici destinati agli interventi emergenziali e post-emergenziali di protezione civile;
- collaborazione alla predisposizione, attuazione, monitoraggio e aggiornamento del Piano degli interventi di cui all'Ordinanza OCDPC n. 1189/2026;
- supporto alle attività di programmazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione degli interventi finanziati, in raccordo con gli uffici regionali competenti e con gli altri soggetti attuatori;
- raccolta, sistematizzazione e verifica della documentazione tecnico-amministrativa necessaria per le relazioni periodiche e conclusive del Commissario delegato;
- ogni altra attività tecnica e amministrativa connessa alle funzioni commissariali e coerente con il profilo professionale oggetto della presente selezione.

L'incarico non comporta l'esercizio di poteri autoritativi o certificativi in nome e per conto dell'Amministrazione.

Art. 3

Durata, sede di svolgimento e natura del rapporto

La durata dell'incarico è fissata in massimo dodici mesi decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto, e comunque non oltre il termine di vigenza dello stato di emergenza dichiarato con delibera del Consiglio dei Ministri del 9 aprile 2026, fatti salvi eventuali adeguamenti conseguenti a proroghe dello stato di emergenza e nei limiti delle risorse disponibili.



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

L'attività dovrà essere ordinariamente svolta presso gli uffici della Struttura Commissariale di supporto al Commissario delegato, con eventuali missioni sul territorio regionale che si rendessero necessarie per le esigenze connesse alla gestione dell'emergenza.

Il rapporto instaurato è di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, d.lgs. n. 165/2001 e non determina in alcun modo la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato con la Regione Molise, né può costituire titolo per assunzioni a tempo determinato o indeterminato presso l'Amministrazione.

Art. 4

Disposizioni generali sul rapporto individuale di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001

Ai sensi della vigente disciplina regionale in materia di lavoro autonomo di cui alla DGR n. 267/2013, il collaboratore, che non può cumulare due o più incarichi presso l'Amministrazione regionale, può svolgere la propria attività a favore di più committenti (pubblici e privati), ma tale attività non deve essere svolta in concorrenza tra i medesimi committenti.

Gli incarichi verranno svolti senza vincolo di subordinazione. La prestazione è espletata personalmente dal collaboratore, che non è tenuto all'osservanza di un orario di lavoro, all'attestazione della presenza in servizio, fatte salve le esigenze di coordinamento concordate in sede di contratto.

Le modalità di esecuzione dell'incarico non sono organizzate dalla Regione Molise né con riferimento ai tempi di lavoro né con riferimento ai luoghi di lavoro.

Ogni prodotto finale dell'incarico e le sue singole parti saranno di proprietà della Regione Molise con espresso divieto per il collaboratore di qualunque utilizzo e diffusione.

Il collaboratore, in quanto non incardinato nella dotazione organica dell'Amministrazione regionale del Molise, non può usufruire di giorni di ferie, congedo e similari, non può usufruire di buoni pasto, non può espletare attività di rappresentanza dell'Ente, né effettuare trasferte fuori sede per conto dell'Amministrazione, fatti salvi casi inerenti il completamento dell'attività professionale, come previsto da contratto.

Il rapporto di lavoro autonomo ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, in nessuno caso può trasformarsi automaticamente in rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e/o determinato.

Art. 5

Trattamento economico

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso lordo onnicomprensivo massimo pari a euro 50.000,00 per dodici mesi, comprensivo di ogni onere previdenziale, assistenziale, fiscale e assicurativo a carico del committente e del professionista, nonché di ogni spesa connessa all'esecuzione dell'incarico.

Le modalità di erogazione del compenso (rate, acconti e saldo) saranno definite nel contratto, in coerenza con l'avanzamento delle attività e previa attestazione del responsabile della Struttura Commissariale sul regolare svolgimento delle prestazioni.

Art. 6

Requisiti generali di ammissione

Possono partecipare alla presente procedura concorsuale coloro che risultano essere in possesso dei seguenti requisiti generali:

- Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero di Paese terzo in possesso dei requisiti di legge per lo svolgimento di attività lavorativa in Italia;
- Godimento dei diritti civili e politici;



REGIONE MOLISE

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

- Non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
- Non essere stati destituiti, dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, né dichiarati decaduti da un impiego pubblico per produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabili;
- Assenza di condanne penali passate in giudicato e di procedimenti penali in corso che, ai sensi della normativa vigente, impediscano il conferimento dell'incarico;
- Assenza di situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto alle funzioni da svolgere, da rimuovere comunque prima della stipula del contratto, nel rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni;
- Non essere in posizione di quiescenza o collocamento a riposo, ove ritenuto incompatibile con l'incarico ai sensi della normativa vigente.

Per i candidati dipendenti di pubbliche amministrazioni, l'eventuale conferimento dell'incarico è subordinato all'adozione, da parte dell'ente di appartenenza, dei provvedimenti di aspettativa o fuori ruolo, ove necessari.

Art. 7

Requisiti specifici

I candidati devono inoltre essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:

1. Titolo di studio

- Laurea magistrale/specialistica in Ingegneria civile, Ingegneria per l'ambiente e il territorio, Ingegneria geotecnica o altro titolo equipollente ai sensi della normativa vigente, idoneo all'esercizio delle attività di progettazione e direzione di opere civili e di difesa del suolo.

2. Iscrizione all'albo professionale

- Iscrizione, da almeno 3 anni, all'Albo professionale degli Ingegneri – Sezione A, settore civile e ambientale (o equipollente), in posizione regolare.
- L'iscrizione dovrà permanere per tutta la durata dell'incarico; l'eventuale sospensione o cancellazione comporta la risoluzione del contratto per sopravvenuta carenza del requisito professionale.

3. Esperienza professionale

- Documentata esperienza almeno biennale, successiva all'iscrizione all'Albo, in attività di gestione tecnico amministrativa di fondi pubblici destinati a interventi di lavori pubblici in materia di difesa del suolo, sistemazioni idrauliche, consolidamento di versanti, opere di regimentazione idraulica e mitigazione del rischio idrogeologico.

4. Competenze tecnico-normative

- Conoscenza della normativa in materia di:
 - a. protezione civile (d.lgs. n. 1/2018 e Ordinanza OCDPC n. 1189/2026);
 - b. contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023);
 - c. pubblico impiego e conferimento incarichi (d.lgs. n. 165/2001, in particolare artt. 7 e 36);
 - d. procedimento amministrativo, trasparenza, anticorruzione, protezione dei dati personali.

5. Competenze informatiche

- Ottima padronanza nell'uso del personal computer, del pacchetto Office o equivalenti e dei principali applicativi per la gestione di banche dati, rendicontazioni e



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

monitoraggio di progetti finanziati, familiarità con software di progettazione tecnica (CAD, modellazione idraulica/geotecnica) almeno a livello di lettura e verifica degli elaborati.

Costituiscono titolo preferenziale:

- a. il possesso di master universitari di II livello o dottorato di ricerca in materie attinenti alla mitigazione del rischio idrogeologico, alla pianificazione di protezione civile, alla gestione di opere idrauliche e di difesa del suolo, o alla gestione di fondi pubblici per infrastrutture;
- b. esperienza maturata presso amministrazioni pubbliche, strutture commissariali o soggetti attuatori di ordinanze di protezione civile, in particolare quella svolta a supporto di tali soggetti nella programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione, rendicontazione e monitoraggio di interventi finanziati in ambito di protezione civile, con specifico riferimento alla fase post-emergenza, nonché l'esperienza maturata nell'attuazione di interventi disciplinati da ordinanze di protezione civile o da stati di emergenza e la partecipazione, in qualità di responsabile o componente, a gruppi di lavoro tecnici presso strutture di missione, uffici di protezione civile o soggetti attuatori per il dissesto idrogeologico.

Per i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea, 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.

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.

In caso di titoli equipollenti ai sensi di legge il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza stessa.

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.

Per difetto di uno o più dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso, con provvedimento motivato.

Art. 8

Modalità e termini di presentazione della domanda

La domanda di ammissione alla procedura comparativa, a pena di inammissibilità della candidatura, deve essere redatta in carta semplice secondo lo schema di domanda allegato al presente avviso ("allegato B").

La domanda, a pena di esclusione, deve essere datata e debitamente firmata (senza necessità di autenticazione) e corredata dal curriculum professionale e dalla copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

La domanda deve essere inviata, entro e non oltre il **termine di quindici giorni** decorrente dal giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul sito web istituzionale dell'Amministrazione regionale del Molise – sezione Albo pretorio, tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: regionemolise@cert.regione.molise.it (esclusivamente in formato ".pdf").

La casella di posta elettronica certificata dalla quale il candidato invia la propria istanza di partecipazione, a pena di esclusione, deve essere chiaramente associata al mittente.



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

Nel caso in cui il termine massimo di presentazione cada in giorno festivo, esso deve intendersi prorogato alla successiva giornata lavorativa.

Nell'oggetto della posta certificata, **a pena di esclusione della domanda**, deve essere indicato il seguente oggetto: **Ordinanza n. 1189/2026 - Codice avviso: ING_STRU_COM_DEL_2026**.

La domanda può essere, altresì, inviata entro i termini sopra specificati, a mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno al seguente indirizzo: Regione Molise – Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro – via Genova, 11 86100 Campobasso. A tal fine fa fede il timbro e la data dell'Ufficio postale accettante. Non verranno prese in considerazione le domande che, pur spedite nel termine indicato, dovessero pervenire alla Regione Molise oltre i 7 (sette) giorni successivi alla predetta data.

Sul retro della busta contenente la domanda deve essere riportata la dicitura: **“Ordinanza n. 1189/2026 - Codice avviso: ING_STRU_COM_DEL_2026”**.

L'Amministrazione regionale non assume responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili di fatto di terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.

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.

Qualora nella domanda di partecipazione risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro invita i candidati a perfezionare l'istanza, fissandone il termine massimo. Nel caso in cui i candidati non consegnino la documentazione entro i termini richiesti, verranno esclusi definitivamente dalla presente procedura.

Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.

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.

Art. 9

Contenuto della domanda e dichiarazioni

Nella domanda i candidati devono 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



REGIONE MOLISE

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

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;

- i) il possesso del titolo di studio richiesto con l'indicazione degli estremi del conseguimento.

Per i titoli di studio devono essere indicati la data di conseguimento, l'ente che li ha rilasciati e la votazione conseguita.

Per le esperienze lavorative possedute, deve essere chiaramente documentata la durata. Qualora il candidato non indichi con precisione la durata delle esperienze lavorative maturate, la Commissione non potrà attribuire congruo punteggio alla stessa.

Fermo restando le sanzioni penali previste dal DPR n. 445/2000 e ss. mm. ii. in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati all'atto di conferimento dell'incarico emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Il candidato deve dichiarare di essere a conoscenza e di accettare 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.

Le pubblicazioni eventualmente possedute non devono essere allegate alla domanda di partecipazione. Devono però essere dettagliatamente indicate nel CV e nella medesima domanda di partecipazione.

Art. 10

Cause di inammissibilità, irricevibilità e di esclusione

Costituiscono cause di irricevibilità alla presente procedura:

- a. le domande che non pervengono entro i termini indicati dal bando.

Costituiscono cause di inammissibilità alla presente procedura:

- a. utilizzo di un modello di domanda diverso da quello allegato al presente bando;

Costituiscono cause di esclusione alla presente procedura:

- a) non risultare in possesso dei requisiti richiesti dal presente bando;
- b) inviare la domanda di partecipazione priva di firma autografa;
- c) non allegare all'istanza di partecipazione il curriculum vitae e professionale, datato e firmato, che deve, in particolare, evidenziare la propria formazione culturale, le esperienze professionali maturate, le capacità e attitudini possedute, le esperienze formative;
- d) non utilizzare, per l'invio della domanda di partecipazione, una casella di posta elettronica certificata chiaramente associata al mittente;
- e) non indicare nell'oggetto della posta elettronica certificata la seguente dicitura: **Ordinanza n. 1189/2026 - Codice avviso: ING_STRU_COM_DEL_2026;**
- f) non autorizzare il trattamento dei dati personali per le finalità e con le modalità di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 11

Procedura comparativa e criteri di valutazione

L'istruttoria sull'ammissibilità delle domande è curata dal Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro; la valutazione di merito è affidata a una Commissione di valutazione nominata con apposito provvedimento del Direttore Generale della Giunta regionale.

La Commissione procede alla valutazione comparativa dei curricula, dei titoli e dell'esperienza professionale esclusivamente sulla base della documentazione presentata.



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

Il punteggio massimo attribuibile è pari a **100 punti**, così ripartiti:

- fino a **20 punti** per titoli di studio ulteriori e formazione specialistica rispetto al requisito minimo (diplomi di laurea, master, corsi di specializzazione, dottorati in materie attinenti), con particolare valorizzazione dei titoli indicati come preferenziali all'art. 7;
- fino a **70 punti** per esperienza professionale specifica in gestione tecnico-amministrativa di fondi pubblici e in interventi di protezione civile/lavori pubblici/infrastrutturali, con particolare riguardo alle esperienze indicate come titoli preferenziali all'art. 7;
- fino a **10 punti** per pubblicazioni attinenti ai temi della protezione civile, dei lavori pubblici, della gestione dei fondi pubblici.

All'esito della procedura la Commissione formula un elenco dei candidati idonei da trasmettere al Commissario Delegato per la gestione dell'emergenza di protezione civile conseguente agli eventi meteorologici del 28 marzo 2026 nel territorio della regione Molise.

Art. 12

Conferimento dell'incarico e stipula del contratto

Il conferimento dell'incarico avviene con provvedimento del Commissario delegato, previa verifica del possesso dei requisiti dichiarati e dell'insussistenza di cause di incompatibilità o conflitto di interessi.

Il rapporto sarà regolato da apposito contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. n. 165/2001, nel quale saranno definiti: durata, oggetto dettagliato delle prestazioni, modalità di svolgimento, compenso, modalità di liquidazione, obblighi di riservatezza, cause di risoluzione e ogni altra condizione necessaria.

L'incarico è revocabile in caso di inadempimento, valutazione negativa delle prestazioni, sopravvenienza di cause di incompatibilità o altre ipotesi previste dal contratto e dalla normativa vigente.

Art. 13

Pubblicazioni

Il presente avviso pubblico, per titoli, è pubblicato 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

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. 14

Trattamento e protezione dei dati personali

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. Il trattamento dei dati personali verrà effettuato attraverso una modalità di gestione sia manuale che informatizzata della domanda.

Il conferimento dei dati è pertanto obbligatorio, il loro mancato conferimento dà luogo alla esclusione dalla presente procedura comparativa.

Il responsabile del trattamento dei dati personali è il Direttore Generale della Giunta Regionale, che individua il responsabile del procedimento.

I dati personali dei candidati vengono raccolti presso il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro per le finalità istituzionali.



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

Art. 15

Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati

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.

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.

Le comunicazioni effettuate sul sito web istituzionale hanno valore, a tutti gli effetti di legge, di comunicazione agli interessati.

La presente iniziativa occupazionale è in ogni caso condizionata all'effettivo trasferimento da parte dello Stato delle necessarie risorse finanziarie dedicate.

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 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*



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

istituzionale del Garante privacy www.garanteprivacy.it ;
h) profilazione: Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.