



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

**ALLEGATO F**

**Avviso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 3 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e a tempo pieno in area contrattuale Istruttori, profilo professionale "tecnico della comunicazione" presso l'Amministrazione regionale finalizzato ad attività di comunicazione attraverso i nuovi mezzi di comunicazione digitale (aggiornamento CPI, aggiornamento pagine social) per il potenziamento dei Centri per l'impiego ai sensi dell'art. 1, comma 258, della L. n. 145/2018 e s.m.i..**

Codice avviso: **CPI\_ISTR\_TC\_2025**

**Art. 1**

**Istituzione e Finalità**

1. La Regione Molise indice una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno di **n. 3 unità** di personale in area contrattuale **Istruttori**, profilo professionale **"tecnico della comunicazione"**, secondo quanto previsto nel Piano triennale dei fabbisogni professionali 2025 - 2027 di cui alle deliberazioni giuntali n. 123/2025, n. 141/2025 e 154/2025.
2. 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.
3. L'Amministrazione regionale si riserva la facoltà di incrementare il numero dei posti da coprire con la presente procedura concorsuale al verificarsi delle condizioni di modificazione del PTFP 2025-2027 in relazione alle eventuali accresciute disponibilità finanziarie assicurate dallo Stato per la finalità di cui alla presente iniziativa.
4. 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.
5. Ai sensi dell'art. 3, comma 8, della L. n. 56/2019 la presente procedura concorsuale viene effettuata senza il previo esperimento delle procedure previste dall'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001.
6. 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.
7. La Regione Molise, ai fini dell'organizzazione e dello svolgimento della presente procedura concorsuale, rispetta e si conforma al Protocollo di svolgimento dei concorsi pubblici di cui al DM del 15 settembre 2022, adottato previa intesa in Conferenza unificata del 14 settembre 2022, che disciplina le modalità di utilizzo del portale unico del reclutamento da parte delle Regioni e degli enti locali.
8. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001



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

e ss.mm.ii., al DPR 487/94, come modificato dal D.Lgs. 82/2023 ed al CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, sulla base delle quali si è provveduto alla redazione dello stesso.

**Art. 2**  
**Oggetto**

1. L'assunzione a tempo indeterminato e a tempo pieno è finalizzata allo svolgimento delle mansioni connesse alla categoria giuridica "Istruttori", profilo professionale "tecnico della comunicazione", secondo quanto previsto dai vigenti C.C.N.L. e dal vigente mansionario regionale per la categoria di appartenenza.

**Art. 3**  
**Trattamento economico**

1. Il trattamento economico spettante al personale assunto a tempo indeterminato ai sensi del presente avviso è quello previsto per l'area contrattuale "Istruttori" dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Regioni – Autonomie Locali" in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro.

**Art. 4**  
**Requisiti generali e specifici di partecipazione alla procedura concorsuale**

1. Possono partecipare alla presente procedura concorsuale coloro che risultano essere in possesso dei seguenti requisiti generali:
  - a. cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione europea;
  - b. godimento dei diritti politici e civili;
  - c. iscrizione nelle liste elettorali del Comune di appartenenza;
  - d. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
  - e. età non inferiore agli 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;
  - 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. ottima padronanza nell'uso del personal computer, in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi.
2. Coloro che partecipano alla presente procedura concorsuale devono essere in possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso alla area contrattuale "Istruttori", profilo professionale "tecnico della comunicazione":
  - diploma di istruzione secondaria di secondo grado rilasciato dopo un corso di studi di durata quinquennale.
3. 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.



**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 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.
5. In caso di titoli equipollenti ai sensi di legge il candidato dovrà indicare espressamente la norma 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.

**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](http://www.inpa.gov.it)), entro e non oltre il termine di **15 giorni** decorrente 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.
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.
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. 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,



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

fissandone il termine massimo. Nel caso in cui i candidati non consegnino la documentazione entro i termini richiesti, verranno esclusi definitivamente dalla presente procedura.

7. Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui al precedente comma 9 e 10, 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](mailto:regionemolise@cert.regione.molise.it) e [reclutamento@cert.regione.molise.it](mailto:reclutamento@cert.regione.molise.it).
12. 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.
13. 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 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.



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

**Art. 6**

**Contenuto delle domande**

1. 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 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;
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**

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.



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

2. Qualora i candidati non consegnino la documentazione entro i termini richiesti, verranno esclusi definitivamente dalla procedura concorsuale.

**Art. 9**

**Riserve di legge e preferenze/precedenze**

1. Alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia di riserve di posti e preferenze previsti dal D.P.R. n. 82/2023 nonché dalla vigente normativa.
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.

**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.

**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, 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 posseduti e per le pubblicazioni eventualmente possedute, per il CV nella sua completezza, la Commissione può riconoscere ai candidati un punteggio massimo complessivo pari a **20 punti**, come di seguito specificato.
2. Per i titoli culturali e per le pubblicazioni scientifiche, la Commissione giudicatrice può attribuire un punteggio massimo pari a **10 punti** come di seguito specificato:
  - a) possesso di titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso all'area contrattuale "Istruttori" un punto per ogni titolo per un massimo di punti **4** così dettagliati:
    - a.1) per la laurea triennale: punti 2;





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

a.2) alternativamente, per il possesso del diploma di laurea v.o., della laurea magistrale, della laurea specialistica intesa quale percorso universitario completo della laurea triennale unita alla laurea specialistica: punti 4.

Ai candidati può essere riconosciuto un solo titolo di studio superiore a quello richiesto per l'accesso, cioè il punteggio massimo attribuibile è pari a 4 punti.

- b) possesso di ulteriori diplomi di laurea (aggiuntivi rispetto a quelli indicati al precedente punto a.1, a.2), di master conseguiti a seguito esame finale (I e II livello), corsi di specializzazione, di alta formazione, iscrizione all'ordine dei giornalisti, dottorato di ricerca: 1 punto per ogni titolo per un massimo di **3** punti.
  - c) Per le pubblicazioni attinenti all'oggetto della presente procedura concorsuale: 1 punto per ogni pubblicazione per un massimo di punti **3**. Le pubblicazioni valutabili ai fini dell'attribuzione del punteggio sono quelle editate a mezzo stampa, su riviste scientifiche riconosciute con indicazione degli estremi di pubblicazione.
3. Per la valutazione complessiva del curriculum vitae professionale max **punti 10**. A tale fine sono valutabili le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto al posto da ricoprire.

**Art. 13**

**Prova preselettiva**

1. Qualora il numero dei candidati ammessi alla procedura sia superiore a **20 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 5 volte quelli messi a concorso (15 candidati), e comunque tutti quelli collocati ex aequo al quindicesimo 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, che si articoleranno in una prova scritta e in una prova orale, saranno volte ad accertare e valutare le conoscenze e le capacità possedute dal candidato in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire.
2. Le prove d'esame, in particolare, saranno volte a valutare sia le conoscenze tecnico-culturali di base e specialistiche, sia le competenze a contenuto tecnico-professionale, la sfera attitudinale, oltre che i principali aspetti relativi a capacità personali, comportamenti organizzativi e motivazione.
3. La prova scritta consisterà in una prova teorico – pratica avente la finalità di verificare la capacità dei candidati di applicare le conoscenze possedute rispetto a situazioni specifiche e/o casi problematici e/o predisposizioni di documenti o atti amministrativi. Le materie oggetto della prova scritta sono le seguenti:



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

- a) gestione e coordinamento dei processi di comunicazione, esterna e interna, in relazione ai fabbisogni dell'utenza e agli obiettivi dell'Amministrazione;
  - b) definizione di procedure interne per la comunicazione istituzionale, gestione degli eventi istituzionali, dell'accesso civico e delle consultazioni pubbliche;
  - c) ausilio nello sviluppo di piani di comunicazione integrata, valutando tempistiche, modalità e tipologia dei contenuti, in relazione agli obiettivi strategici dell'Amministrazione e supporto nella definizione della strategia digitale;
  - d) raccordo dei processi di gestione dei siti internet e dei social network, nell'ottica dell'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e della comunicazione esterna dei servizi erogati dall'Amministrazione e del loro funzionamento;
  - e) ausilio nella creazione e nella gestione di contenuti per il sito web e i social network istituzionali;
  - f) ausilio nella predisposizione di piani di monitoraggio e analisi dei risultati delle attività di comunicazione intraprese;
  - g) nozioni in materia di diritto pubblico, diritto amministrativo, diritto regionale e conoscenza dell'apparato burocratico amministrativo della Regione Molise e degli enti ed agenzie regionali;
  - h) nozioni in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, conoscenza in materia di trattamento dei dati personali e sensibili;
  - i) codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
4. Alla prova scritta può essere assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova scritta si intenderà superata con un punteggio minimo di 21 punti.
5. La prova orale tenderà ad accertare, oltre alla conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e della lingua inglese ex art. 37, D.Lgs. 165/2001 o dell'accertamento dell'adeguata conoscenza della lingua italiana per i candidati che non siano di nazionalità italiana, la conoscenza delle discipline indicate al comma 3 del presente articolo, intesa come capacità del candidato di contestualizzare le proprie conoscenze, di sostenere tesi, di rispondere alle obiezioni e di mediare tra diverse posizioni. Il colloquio sarà, altresì, orientato all'accertamento delle attitudini relazionali e comunicative del candidato.
6. Alla prova orale è assegnato un punteggio massimo di 30 punti. La prova orale verrà superata con un punteggio minimo di 21 punti.
7. Per essere ammessi a sostenere le prove d'esame i candidati dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità nel giorno e nel luogo indicato dall'Amministrazione. I concorrenti che non si presenteranno alla prova d'esame saranno ritenuti rinunciari ed esclusi dalla procedura.
8. 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.
9. 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.





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

**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 prova scritta,
  - 20 giorni prima per la prova orale,mediante la pubblicazione sul sito web istituzionale al seguente indirizzo: [www.regione.molise.it](http://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 delle prove sarà portato a conoscenza dei candidati mediante specifico avviso pubblicato sul sito web istituzionale della Regione all'indirizzo [www.regione.molise.it](http://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](http://www.regione.molise.it) > Albo pretorio
  - [www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > selezioni e concorsi
  - [www.regione.molise.it](http://www.regione.molise.it) > amministrazione trasparente > bandi di concorso
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. 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 prova scritta d'esame (max 30 punti);
  - c) 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.



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

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 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 comparativa.
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**



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

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.
4. 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](mailto: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](mailto: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](mailto: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](http://www.garanteprivacy.it) ;
- h) profilazione: Il titolare non utilizza processi automatizzati finalizzati alla profilazione.



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