



# REGIONE MOLISE

DIPARTIMENTO TERZO  
Servizio Risorse umane

ALLEGATO A

Il Direttore del Dipartimento Terzo

**RENDE NOTO** il seguente

**Avviso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione di n. 1 unità di personale con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 cui conferire l'incarico di funzione dirigenziale per il Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro per un periodo di 36 mesi.**

**Codice avviso: TD\_DIR\_RU\_2024**

## **Art. 1**

### **Istituzione e finalità**

1. La Regione Molise indice una procedura concorsuale pubblica, per titoli ed esami, per l'assunzione a tempo determinato di n. 1 unità di personale ai sensi dell'art. 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 cui conferire l'incarico di funzione dirigenziale per il Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, in esecuzione della DGR n. 86/2024 (approvativa del PIAO) per un periodo di 36 mesi.
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.

## **Art. 2**

### **Descrizione della figura professionale richiesta**

1. La posizione di lavoro richiede competenza ed esperienza in procedure complesse collegate alle competenze descritte al successivo art. 9 del presente bando, oltre alla conoscenza approfondita della disciplina di funzionamento delle amministrazioni pubbliche, della Regione Molise e della normativa collegata.
2. Le competenze trasversali più rilevanti richieste sono le seguenti:
  - capacità decisionale, che, oltre alla presa di decisione, presuppone la capacità di acquisire e interpretare le informazioni in proprio possesso, associata alla capacità di prefigurare possibili scenari e all'agilità normativa, che consente di districarsi agevolmente nell'interpretazione delle norme e nella loro applicazione;
  - capacità di gestire efficacemente le risorse assegnate, sia economico-finanziarie sia di personale, in relazione agli obiettivi definiti e alle attività assegnate alla propria struttura organizzativa;
  - capacità di gestire in modo efficace la rete di relazioni, siano esse interne all'Amministrazione o esterne;
  - capacità di mediare e negoziare, al fine di dirimere situazioni controverse afferenti alla propria area di responsabilità;
  - capacità di gestire efficacemente le situazioni stressanti, mantenendo inalterata, quindi, la qualità del proprio lavoro, associata alla capacità di approcciarsi in modo proattivo alle diverse circostanze;
  - capacità di essere flessibile e di gestire la complessità, modificando piani, programmi o approcci al mutare delle circostanze e reagendo in modo costruttivo a situazioni impreviste o anomale;
  - capacità di approccio multidisciplinare giuridico, economico, organizzativo.

## **Art. 3**

### **Requisiti generali di partecipazione**

1. Alla presente procedura 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;
  - 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. insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013;



- g. età non inferiore agli anni 18;
  - h. non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
  - i. ottima padronanza nell'uso del personal computer, in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi;
2. Tutti i candidati devono essere in possesso del seguente titolo di studio: diploma di laurea in materie giuridico – economico, conseguito presso le università statali o non statali riconosciute per rilasciare titoli aventi valore legale o altro istituto universitario statale legalmente riconosciuto, secondo la normativa in vigore anteriormente alla riforma di cui al D.M. n. 509/99 oppure laurea magistrale o specialistica del nuovo ordinamento universitario equiparata ai titoli precedentemente nominati (ai sensi del decreto interministeriale 9 luglio 2009 e ss.mm.ii
  3. 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.
  4. 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.
  5. Per difetto di uno o più dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.
  6. 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** **Requisiti specifici di partecipazione**

1. I candidati che, alla data di chiusura del presente avviso pubblico, sono inquadrati nei ruoli della Regione Molise devono essere in possesso di esperienza professionale maturata attraverso un rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, per un periodo di almeno cinque anni di servizio, in posizione funzionale per l'accesso alla quale è richiesto il diploma di laurea. I candidati dipendenti della Regione Molise devono avere competenza, desumibile dall'istanza di partecipazione e dal CV, nelle attività tecnico-specialistiche che afferiscono alle competenze del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro: costituzione del rapporto di pubblico impiego; gestione giuridico, economica e previdenziale del personale di ruolo e non di ruolo in relazione a tutti gli istituti anche contrattuali; programmazione dei fabbisogni; normative vincolistiche in materia di spesa del personale; performance, valutazione e merito; relazioni sindacali; procedimenti disciplinari; sistema delle competenze e sistema professionale; sviluppo organizzativo.
2. I candidati che non sono dipendenti della Regione Molise, quale titolo ulteriore di accesso, devono essere in possesso di una documentata esperienza nelle attività tecnico-specialistiche che afferiscono alle competenze del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro: costituzione del rapporto di pubblico impiego; gestione giuridico ed economica del personale di ruolo e non di ruolo in relazione a tutti gli istituti anche contrattuali; programmazione dei fabbisogni; normative vincolistiche in materia di spesa del personale; performance, valutazione e merito; relazioni sindacali; procedimenti disciplinari; sistema delle competenze e sistema professionale; sviluppo organizzativo, maturata nell'esercizio di attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali o attraverso il conseguimento di una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, ovvero nei settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato.
3. Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.
4. Il candidato non deve trovarsi in alcuna situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.
5. In caso di sussistenza di cause di incompatibilità, come previste dal D. Lgs. n. 39/2013, per l'incarico di cui trattasi, il candidato assume l'obbligo di rimuoverle tempestivamente, rinunciando all'incarico incompatibile con quello di Direttore del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.
6. Non saranno considerate le esperienze per le quali i candidati non abbiano fornito, con la documentazione presentata in sede di candidatura (istanza di partecipazione e/o CV), elementi sufficienti all'accertamento svolto secondo quanto sopra precisato.

#### **Art. 5** **Presentazione della domanda**



1. Le candidature per il presente avviso pubblico sono presentate 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 dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso nel predetto Portale InPA.
2. L'unica modalità di presentazione della domanda di ammissione alla procedura, a pena di esclusione, è l'iscrizione on line, 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. 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.
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 invita il candidato a perfezionare l'istanza, fissandone il termine massimo. Nel caso in cui il candidato non consegni la documentazione entro i termini richiesti, verrà escluso 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. 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.
9. 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 utile elemento utile circa la certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria.

## **Art. 6 Contenuti della domanda**

1. Nella domanda il candidato deve dichiarare sotto la propria responsabilità:
  - a) cognome e nome, codice fiscale, data e luogo di nascita, indirizzo di residenza e indirizzo di domicilio, recapito telefonico e indirizzo di posta elettronica al quale si desidera siano inviate le eventuali comunicazioni;
  - b) possesso della cittadinanza italiana o di altro stato membro dell'Unione europea;
  - c) comune nelle cui liste elettorali risulta iscritto ovvero i motivi della non iscrizione o cancellazione dalle stesse;
  - d) godimento di diritti civili e politici, ovvero i motivi del mancato godimento;
  - e) di essere in regola con gli obblighi imposti dalle leggi sul reclutamento militare;



- f) non aver riportato condanne con sentenza passata in giudicato per reati che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una P.A ai sensi dell'articolo 4, comma 2, lettera l) del DPR 487 del 9 maggio 1994 e/o dell'articolo 2, comma 2, del DM del 14 ottobre 2021;
  - g) non 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
  - h) 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: 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 risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse umane invita il candidato a perfezionare, entro il termine richiesto, l'istanza e/o la documentazione allegata.
2. Qualora il candidato non consegni la documentazione aggiuntiva entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla procedura concorsuale.

### **Art. 9**

#### **Oggetto**

1. L'assunzione a tempo determinato di cui al presente avviso è finalizzata al conferimento dell'incarico di responsabilità del Servizio Risorse umane e organizzazione del lavoro, le cui competenze, ai sensi del vigente Atto di organizzazione delle strutture dirigenziali della Giunta regionale, sono le seguenti:
  - Costituzione, gestione ed estinzione del rapporto di impiego del personale di ruolo e non di ruolo in relazione a tutti gli istituti contrattuali, anche di carattere economico, ed esercizio della funzione di sostituto d'imposta.
  - Acquisizione e utilizzazione delle risorse umane.
  - Gestione della dotazione organica regionale.
  - Gestione della formazione del personale regionale, dei tirocini formativi e di orientamento presso le strutture regionali.
  - Conferimento e revoca degli incarichi dirigenziali.
  - Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali e anagrafe delle prestazioni.
  - Procedure amministrative e contabili per la costituzione e/o per la modificazione delle segreterie particolari dei componenti della Giunta regionale.
  - Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).
  - Istruttoria giuridico-legale e gestione della funzione di rappresentanza, patrocinio e assistenza in giudizio e nelle fasi stragiudiziali dell'Amministrazione regionale nei giudizi aventi per oggetto il rapporto di lavoro dei propri dipendenti.
  - Predisposizione di pareri giuridici nonché di transazioni giudiziali e stragiudiziali e definizione di controversie in materia giuslavoristica.
  - Monitoraggio e certificazione della spesa del personale e compilazione del conto annuale.
  - Gestione del servizio sostitutivo di mensa regionale con esclusione dell'attività di individuazione del fornitore.
  - Gestione attività istruttorie propedeutiche all'attivazione di forme di lavoro autonomo.
  - Gestione dei contratti di collaborazione coordinata e continuativa e relativi adempimenti amministrativi e contabili.
  - Definizione dei fabbisogni, pianificazione delle assunzioni e predisposizione delle politiche occupazionali e degli enti del Sistema regione.
  - Gestione delle relazioni sindacali.
  - Elaborazione e gestione dei sistemi di valutazione e di incentivazione delle performance lavorative.



- Supporto tecnico e organizzativo e coordinamento delle attività del Nucleo di Valutazione per l'attività e le prestazioni dei dirigenti.
- Definizione di piani e procedure di ottimizzazione e miglioramento delle attività dei Servizi.
- Attività di consulenza, analisi e sviluppo organizzativo delle strutture regionali.
- Organizzazione e razionalizzazione delle strutture e sviluppo del modello organizzativo.
- Programmazione e coordinamento degli interventi di sviluppo organizzativo e impatto potenziale delle cessazioni del rapporto di lavoro.
- Analisi organizzativa, dei flussi di lavoro e reingegnerizzazione dei processi di lavoro.
- Coordinamento dei processi di sviluppo, formazione e valutazione delle risorse umane.
- Analisi e monitoraggio delle azioni e delle politiche del personale.
- Definizione dei progetti di miglioramento basati su standard di lavoro, valorizzazione delle risorse, semplificazione e miglioramento.
- Piani e programmi di formazione per il personale regionale.
- Definizione di piani e procedure di ottimizzazione e miglioramento delle attività dei Servizi.
- Sistema professionale e delle competenze, piani di sviluppo organizzativo e del personale, politiche retributive.
- Coordinamento e controllo sugli atti fondamentali in materia di organizzazione, funzionamento e personale degli Enti del Sistema regionale.
- Funzioni previste dal Piano statistico nazionale.
- Attività statistica degli organi del Sistema Statistico Regionale (SISTAR).

#### **Art. 10** **Trattamento economico**

1. Il trattamento economico spettante al personale assunto a tempo indeterminato ai sensi del presente avviso è quello previsto per la qualifica dirigenziale:
  - a. stipendio tabellare: € 45.260,67;
  - b. retribuzione di posizione: fissata allo stato dall'Amministrazione regionale in € 38.162,93 per tutte le funzioni dirigenziali di responsabilità dei "Servizi";
  - c. retribuzione di risultato: nella misura risultante dal finanziamento delle posizioni dirigenziali previste nel fondo per il trattamento accessorio della dirigenza e dalle procedure di valutazione.

#### **Art. 11** **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. 82/2023.
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. Per quanto non espressamente previsto, alla presente procedura si applicano le vigenti disposizioni in materia di riserve di posti.

#### **Art. 12** **Descrizione della procedura assunzionale**

1. La verifica degli elementi necessari per la presentazione della domanda è condotta dal competente Servizio Risorse umane.
2. Il Dirigente apicale competente in materia di risorse umane, 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. La valutazione in ordine al merito inerente alle esperienze professionali richieste e ai titoli aggiuntivi posseduti, nonché la valutazione in ordine alla rilevanza, all'attinenza e alla coerenza delle esperienze possedute dai candidati rispetto a quanto richiesto dal presente bando pubblico, successive alla verifica delle predette condizioni di ammissibilità delle candidature competono alla Commissione valutatrice di cui all'art. 13 del presente avviso.
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. 13** **Commissione giudicatrice**



1. Il Dirigente apicale competente in materia di risorse umane con proprio atto nomina la Commissione giudicatrice ai sensi delle disposizioni contenute nel Regolamento regionale della Regione Molise 17 ottobre 2003, n. 3 nonché alla vigente normativa.

#### **Art. 14**

##### **Valutazione dei titoli e delle esperienze professionali dei candidati**

1. La selezione consiste in una valutazione in punteggi per titoli ed esami.
2. La Commissione valuta i curricula e i titoli posseduti in relazione ai requisiti richiesti e alla posizione oggetto della selezione. Per i titoli culturali posseduti, per il CV nonché per la valorizzazione delle esperienze professionali maturate, la Commissione può riconoscere ai candidati un **punteggio massimo complessivo** pari a **30 punti**, come di seguito specificato.
3. Il punteggio massimo attribuibile per la valutazione dei titoli, dei curricula e delle esperienze professionali maturate è così articolato:
  - a. fino a **5 punti** per i requisiti culturali (master, abilitazioni, corsi di specializzazione e alta formazione, dottorato di ricerca, percorsi formativi attinenti all'incarico oggetto della selezione, ecc.);
  - b. fino a **10 punti** per la valutazione complessiva del curriculum vitae. 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;
  - c. fino a **15 punti** per i requisiti professionali: competenze legate alle conoscenze e all'esperienza professionale concretamente maturate nell'ambito delle attività afferenti alle declaratorie del settore regionale di cui all'art. 9 del presente bando.
4. Gli incarichi valorizzabili ai fini dell'attribuzione dei punteggi di cui al comma 3, lett. b) e c) del presente articolo devono essere stati conferiti con provvedimenti formali da una amministrazione e/o ente e/o anche da altri soggetti pubblici in ragione della competenza specifica su una materia e devono avere attinenza con le competenze istituzionali dell'Amministrazione regionale.
5. I candidati che conseguono, per la valutazione di cui al precedente comma 3, un punteggio minimo di 21 punti sono ammessi alle successive prove.

#### **Art. 15**

##### **Prova scritta**

1. Le prove d'esame, che si articoleranno in una prova scritta e in una 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 nonché all'accertamento delle competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità.
2. La prova scritta dà luogo a un punteggio massimo attribuibile pari a **30 punti**. La prova si intenderà superata con un punteggio minimo di 21 punti.
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 sulle materie e gli argomenti inerenti:
  - processi organizzativi e cambiamento organizzativo dell'Amministrazione;
  - supporto alla governance nella pianificazione del reclutamento delle risorse umane e predisposizione e attuazione dei piani triennali di fabbisogno del personale;
  - gestione del rapporto di pubblico impiego;
  - istituti contrattuali del rapporto di pubblico impiego;
  - processi dedicati alla formazione, alla valutazione della performance del personale;
  - trattamento economico e previdenziale del personale;
  - gestione dei fondi contrattuali;
  - trattamento dei dati personali, anticorruzione e trasparenza amministrativa.

#### **Art. 16**

##### **Colloquio**

1. La prova orale sarà volta ad accertare e valutare le conoscenze e le capacità possedute dal candidato in relazione alle caratteristiche e alle peculiarità del profilo da ricoprire nonché all'accertamento delle competenze tecniche e specifiche, abilità, capacità. Il colloquio dà luogo a un punteggio massimo attribuibile pari a **30 punti**, così articolati:
  - a. fino a 15 punti per le conoscenze tecniche e specifiche nelle materie indicate all'art. 9 del presente bando;



- b. fino a 8 punti per le capacità e le competenze attitudinali, organizzative, gestionali e al grado di autonomia nell'esecuzione delle attività afferenti alle declaratorie del servizio regionale indicate all'art. 9 del presente bando;
  - c. fino a 5 punti per la conoscenza dell'ordinamento della Regione Molise e degli enti e agenzie regionali, assetto degli organi di controllo e garanzia e di valutazione della Regione Molise;
  - d. fino a 2 punti per la legislazione in materia di trasparenza e di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica amministrazione e al codice di comportamento dei dipendenti pubblici e responsabilità dirigenziali.
2. La Commissione può sottoporre al candidato ipotesi di massima di situazioni di lavoro inerenti le materie e le attività elencate all'art. 9 del presente bando e terrà conto, nella valutazione, dei seguenti criteri:
- a. competenza in materia di pianificazione, programmazione, sintesi nell'organizzazione del lavoro e nelle priorità in funzione degli obiettivi e dei tempi assegnati;
  - b. capacità di adattamento all'evoluzione del contesto ambientale, normativo e organizzativo;
  - c. capacità di controllare i processi e tempestiva individuazione delle criticità;
  - d. capacità di coordinare, di sviluppo professionale, di formazione e valutazione dei collaboratori, capacità di delega;
  - e. problem solving e innovazione organizzativa (capacità di analizzare e comprendere le situazioni con equilibrio di giudizio, identificando le criticità e individuando soluzioni operative migliorative adeguate al contesto);
  - f. capacità di chiarezza espositiva orale, capacità di negoziazione e persuasione, capacità di ascolto e di interazione nelle dinamiche relazionali, assertività nel rapporto con i collaboratori.
3. Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 21 punti.
4. 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.
5. 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.

#### **Art. 18 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, mediante la pubblicazione sul portale InPA, 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:
  - 15 giorni prima per la prova scritta;
  - 15 giorni prima per la prova orale.
2. La pubblicazione di cui al precedente comma vale come invito a partecipare alle prove 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](http://www.regione.molise.it) – sezione Albo Pretorio on line e Amministrazione trasparente > selezioni e concorsi.

#### **Art. 19 Pubblicazioni**

1. Il presente avviso di procedura concorsuale è pubblicato nel portale unico del reclutamento InPA e nel sito web istituzionale della Regione Molise:
  - [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 del presente avviso nel portale InPA e nella sezione Albo pretorio ha effetti di pubblicità legale ai sensi della normativa vigente.
3. La pubblicazione di tutte le comunicazioni rese note secondo tali modalità, ai sensi della vigente normativa, assolve gli effetti di pubblicità legale ed ha valore di notifica nei confronti di tutti i candidati.

#### **Art. 20 Formazione della graduatoria e vincitori**

1. Sulla base del punteggio ottenuto per le prove d'esame e per la valutazione dei titoli per ciascun concorrente, la



Commissione esaminatrice formulerà una graduatoria di merito stilata in ordine decrescente, indicando accanto a ciascun nominativo il punteggio complessivamente conseguito.

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 Dirigente apicale in materia di risorse umane e pubblicata all'Albo pretorio on line.
3. L'efficacia della graduatoria è stabilita dalle vigenti disposizioni normative in materia.

#### **Art. 21 Nomina del posto**

1. I vincitori della presente procedura dovranno presentare alla Regione Molise la documentazione prescritta dalla normativa vigente e dal bando di concorso entro 15 giorni dal ricevimento di apposita comunicazione. Nello stesso termine dovranno dichiarare di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate 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.
4. Il candidato nominato vincitore che non assuma servizio alla data indicata sarà dichiarato decaduto dalla graduatoria e dalla nomina stessa.
5. Il vincitore verrà nominato in prova secondo la vigente normativa.
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. 23 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 Dirigente apicale in materia di risorse umane, 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. 24 Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso di procedura concorsuale, senza obbligo di comunicarne le motivazioni e senza che i partecipanti possano vantare diritti nei confronti della Regione.
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](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 ed 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 alla Direzione Dipartimento Terzo – Servizio Risorse umane, 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.