



**Il Direttore Generale della Giunta Regionale**

**RENDE NOTO il seguente**

**Avviso per procedura selettiva pubblica, per colloquio, finalizzata alla stabilizzazione straordinaria, di n. 2 unità di personale da inquadrare presso il centro funzionale decentrato della regione Molise nonché presso la sala operativa regionale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno.**

**Le unità di personale saranno inquadrare nell'area contrattuale "funzionari ed eq", come di seguito specificato:**

- n. 1 unità nel profilo professionale di "tecnico amministrativo";
- n. 1 unità nel profilo professionale di "amministrativo contabile".

**Codice avviso: PROT\_CIV\_STAB\_FUNZ\_2025**

**Art. 1**

**Istituzione e finalità**

1. La Regione Molise indice una procedura pubblica riservata al personale in servizio già assunto con rapporto di lavoro a tempo determinato presso la sala operativa della Protezione Civile, finalizzata alla stabilizzazione straordinaria occupazionale di n. 2 unità di personale da inquadrare, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno, come segue:
  - n. 1 nell'area contrattuale "funzionari ed eq" – profilo professionale "tecnico amministrativo";
  - n. 1 nell'area contrattuale "funzionari ed eq" – profilo professionale "amministrativo contabile";
2. La presente procedura è riservata ai soggetti personale assunto con contratto a tempo determinato presso la sala operativa regionale del Servizio di Protezione Civile.
3. 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.
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 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. 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. I candidati non possono vantare alcuna pretesa di qualsivoglia natura nei confronti dell'Amministrazione regionale.
5. 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.
6. 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.
7. Per quanto non previsto dal presente avviso si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., al DPR 487/94, come modificato dal D.Lgs. 82/2023 ed al 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**

**Requisiti generali e specifici di partecipazione**

1. Possono partecipare alla presente procedura di stabilizzazione straordinaria occupazionale coloro che sono stati assunti a tempo determinato presso la Sala Operativa Regionale e che, al momento della candidatura, risultano in servizio nei profili professionali richiamati presso la Regione Molise.
2. La stabilizzazione avviene a domanda dell'interessato, previo colloquio selettivo e all'esito della valutazione positiva dell'attività svolta dal dipendente resa dal dirigente della struttura di appartenenza del candidato al momento della scadenza del presente bando.
3. I candidati alla presente procedura devono 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. 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;



## ALLEGATO A

- d. non essere stati esclusi dall'elettorato attivo;
  - e. non aver riportato condanne penali passate in giudicato, né procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi della vigente normativa in materia, di poter costituire rapporti contrattuali con una pubblica amministrazione;
  - f. età non inferiore agli anni 18;
  - g. non essere in posizione di quiescenza né di collocamento a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
  - h. ottima padronanza nell'uso del personal computer, in particolare del pacchetto Office e dei principali applicativi;
4. laurea triennale o diploma di laurea quinquennale 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;
  5. I candidati ammessi alla presente procedura di stabilizzazione devono essere in possesso dei seguenti requisiti specifici:
    - a. essere assunti a tempo determinato presso la Sala Operativa Regionale e che, al momento della candidatura, risultano in servizio nei profili professionali richiamati presso la Regione Molise;
    - b. essere in servizio, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente selezione, presso l'Amministrazione regionale del Molise con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato;
    - c. avere maturato almeno 36 mesi di servizio nella qualifica ricoperta alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura.
  6. 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.
  7. 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.
  8. In caso di titoli equipollenti ai sensi di legge il candidato dovrà indicare espressamente la norma che stabilisce l'equipollenza stessa.
  9. 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.
  10. Per difetto di uno o più dei requisiti prescritti, l'Amministrazione può disporre in ogni momento l'esclusione dal concorso.

### Art. 3

#### 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. La registrazione, la compilazione e l'invio on-line della domanda devono essere completati entro le ore 23.59 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione dell'avviso sul portale «inPA». Tale termine è perentorio e sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate prima dello spirare dello stesso. Qualora la scadenza coincida con un giorno festivo, il termine è prorogato alle ore 23.59 (ora italiana) del primo giorno seguente non festivo.
4. Per la partecipazione alla selezione il candidato deve essere in possesso di un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) a lui intestato.
5. La data e l'ora di presentazione della domanda sono certificate dal sistema informatico, pertanto, il sistema non consentirà di inoltrare le domande dopo il suddetto termine.
6. 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



## ALLEGATO A

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.

7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Le integrazioni alla domanda di partecipazione trasmesse autonomamente dai candidati dopo la scadenza del bando non verranno prese in considerazione ai fini della valutazione.
12. 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.
13. I candidati devono specificare nella domanda di partecipazione l'eventuale necessità di ausili specifici di cui necessitano nonché fornire ogni elemento utile circa la certificazione rilasciata dalla competente struttura sanitaria.
14. I candidati con disabilità devono specificare, in apposito spazio disponibile sul format elettronico, la richiesta di ausili 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 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.
15. Eventuali gravi limitazioni fisiche sopravvenute successivamente alla data di scadenza di cui ai precedenti comma 9 e 10, che potrebbero prevedere la concessione di ausili dovranno essere documentate con certificazione medica che sarà valutata dalla commissione esaminatrice, la cui decisione 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).
16. 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 necessario 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. 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.
17. È assicurata la partecipazione al colloquio, 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.



#### **Art. 4**

##### **Contenuto delle domande**

1. Nella domanda il candidato deve dichiarare, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze derivanti da dichiarazioni mendaci ai sensi dell'articolo 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, quanto segue:
  - 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 essere in possesso delle qualità morali e di condotta di cui all'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
  - i) di non essere in posizione di quiescenza né essere stato collocato a riposo ai sensi della vigente normativa in materia pensionistica;
  - j) il possesso del titolo di studio con l'indicazione degli estremi del conseguimento;
  - k) di essere assunto a tempo determinato presso la Sala Operativa Regionale;
2. Le pubblicazioni eventualmente possedute devono essere dettagliatamente indicate nell'apposita voce del portale InPA.

#### **Art. 5**

##### **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. 6**

##### **Regolarizzazione della domanda e/o degli elementi sanabili**

1. Qualora nella domanda di partecipazione e/o nella documentazione allegata risultino omissioni e/o irregolarità sanabili, il competente Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro procede ad invitare il candidato a perfezionare l'istanza e/o la documentazione allegata, fissandone il termine massimo.
2. Qualora il candidato non consegni la documentazione aggiuntiva entro i termini richiesti, verrà escluso definitivamente dalla procedura concorsuale.

#### **Art. 7**

##### **Oggetto**

1. L'assunzione a tempo indeterminato è finalizzata allo svolgimento delle mansioni connesse alla categoria giuridica "Istruttori", rispettivamente per i profili professionali "tecnico amministrativo", n. 3 unità, e "amministrativo contabile", n. 1 unità.

#### **Art. 8**

##### **Trattamento economico**

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



#### **Art. 9**

##### **Titoli di preferenza e/o precedenza**

1. A parità di punteggio, si applicano le preferenze previste dal D.P.R. n. 82/2023, nonché dalla vigente normativa.
2. Gli eventuali titoli di preferenza 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 di legge in materia.

#### **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, garantendo il rispetto delle situazioni di incompatibilità, prevenzione del fenomeno della corruzione e pari opportunità previste dagli artt. 35, 35-bis e 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii..
2. La Commissione esaminatrice potrà svolgere i propri lavori in modalità telematica e/o mediante strumenti di videoconferenza, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni e la regolarità e l'integrità della procedura.
3. La composizione della Commissione garantisce la parità di genere.

#### **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. Per i candidati ammessi, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro provvede a chiedere ai dirigenti di assegnazione una relazione sull'attività lavorativa svolta dal candidato. La valutazione positiva dell'esperienza professionale maturata presso la Regione Molise è condizione necessaria per l'inquadramento nei ruoli regionali.
4. La valutazione in ordine al merito della professionalità acquisita e la valutazione del colloquio competono alla Commissione valutatrice di cui al precedente articolo 10.
5. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti dal bando per l'ammissione alla presente procedura comporta comunque, in qualunque momento, la risoluzione del rapporto di lavoro.

#### **Art. 12**

##### **Colloquio selettivo**

1. I candidati ammessi alla presente procedura sono sottoposti a colloquio selettivo da parte della Commissione valutatrice di cui al precedente articolo 11.
2. Il colloquio selettivo è orientato alla verifica dei seguenti aspetti:
  - conoscenza delle attività lavorative oggetto di selezione, con riferimento agli aspetti teorici, ai concetti basilari, nonché alle nozioni specifiche;
  - capacità tecniche ed esecutive relative allo svolgimento della predetta attività;
  - effettivo possesso delle specifiche competenze indicate per la posizione.
3. Il colloquio si intende superato con una valutazione di idoneità del candidato.
4. La Commissione esaminatrice indica con motivazione sintetica le ragioni dell'attribuzione di eventuali inidoneità.

#### **Art. 13**

##### **Calendario delle prove**

1. La Regione stabilisce il calendario del colloquio, la sede, la data e l'orario di svolgimento del colloquio che sarà portata a conoscenza dei candidati almeno 15 giorni prima del colloquio stesso 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 al colloquio senza necessità



## ALLEGATO A

di ulteriore comunicazione.

3. Un eventuale rinvio della data di svolgimento del colloquio 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. 14

#### Formazione della graduatoria e vincitori

1. La Commissione forma l'elenco dei candidati che, maturati i requisiti di cui all'articolo 2, hanno sostenuto il colloquio selettivo e sono risultati idonei.
2. L'elenco degli idonei, stilato tenendo conto dei titoli di precedenza e preferenza, è approvato con determinazione del Direttore Generale della Giunta Regionale e pubblicato all'Albo pretorio on line, dopo aver verificato l'effettiva, intervenuta sussistenza di tutti i presupposti di legge legittimanti le iniziative assunzionali.
3. 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. 15

#### Pubblicazioni

1. Il presente Avviso di procedura è pubblicato nel portale 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 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. 16

#### Nomina del posto

1. I vincitori della presente procedura sono tenuti a presentare alla Regione Molise – Servizio Risorse Umane e Organizzazione del Lavoro la documentazione prevista dalla normativa vigente e dalle discipline regionali in materia, entro il termine massimo indicato nella comunicazione loro inviata. Entro lo stesso termine, essi dovranno inoltre dichiarare di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., nonché dalle vigenti disposizioni regionali 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 della presente procedura 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.
5. Restano salvi tutti i poteri di autotutela per motivi di legittimità o di opportunità sopravvenuta in attuazione del principio di buon andamento della pubblica amministrazione.

### Art. 17

#### 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 di mobilità 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 di mobilità.
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. 18**

**Disposizioni finali e comunicazioni ai candidati**

1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini, modificare, sospendere revocare o annullare in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, il presente avviso, 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 429958 – 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 di mobilità 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 di mobilità 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.