AVVISO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE, NELL'AMBITO DELLA PROCEDURA DI MOBILITÀ EX ART. 34-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001, RISERVATO ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI NEGLI ELENCHI DEL PERSONALE IN DISPONIBILITÀ DEL CONSORZIO UNICO DI BACINO DELLE PROVINCE DI NAPOLI E CASERTA FINALIZZATO ALLA COPERTURA, MEDIANTE CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO E PIENO, DI N. 5 POSTI DA INQUADRARE NEL PROFILO PROFESSIONALE DI ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO – AREA DEGLI ISTRUTTORI.

Il Direttore Generale

Visto l'articolo 34-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
Visto il Piano Triennale del fabbisogno di personale 2026/2028, contenuto nel paragrafo 3 del PIAO, approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 16 del 29 aprile 2026 e aggiornato con ss.mm.ii.;
Visto il Disciplinare per la mobilità volontaria e compensativa del Consiglio regionale della Campania (di seguito, "Disciplinare"), approvato con Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 279 del 16 maggio 2025, integrato e modificato con Delibera dell'Ufficio di Presidenza n. 52 del 28 settembre 2026;
Dato atto che
a) in ossequio alle disposizioni dettate dall'art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001, questo Ente ha inviato, con nota prot.n. 19508 del 15 settembre 2026 apposita richiesta sia alla Regione Campania che al Dipartimento della Funzione Pubblica al fine di verificare la presenza di personale eccedente disponibile alla mobilità esterna ex artt. 33, 34 e 34 bis del D.lgs. n. 165/2001 in relazione ai seguenti profili professionali:
- Funzionario Amministrativo;
- Funzionario Legislativo;
- Istruttore Amministrativo;
- Istruttore Economico- Finanziario;

b) la Giunta Regionale della Campania ha comunicato, con nota acquisita al protocollo con n. 20304 del 24 settembre 2026, ha comunicato l'assenza di personale in disponibilità per il profilo di Funzionario Legislativo e, contestualmente, ha invitato questo Ente a prendere contatti con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, ai sensi degli artt. 33, 34 e 34 bis del D. Lgs. 165/01, per i restanti profili summenzionati ai fini della ricollocazione del personale eccedente disponibile alla mobilità esterna;
Ravvisata la necessità di acquisire le domande di partecipazione dei lavoratori interessati al passaggio in mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 presso il Consiglio regionale della Campania e, quindi, procedere all'espletamento di una procedura selettiva di tipo comparativo da realizzare tra il personale interessato, al fine di individuare i soggetti in possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti dalle posizioni lavorative da coprire;

rende noto che

a) nell'ambito della procedura di mobilità obbligatoria *ex* artt. 33, 34 e 34 *bis* del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., il Consiglio regionale della Campania intende procedere, con il presente Avviso riservato esclusivamente agli iscritti negli elenchi del personale in disponibilità del Consorzio Unico di Bacino delle province di Napoli e Caserta in liquidazione alla copertura, a tempo pieno e indeterminato, di n. 5 posti di Istruttore Amministrativo – Area degli Istruttori previo espletamento di una procedura selettivo-comparativa per colloquio finalizzata alla verifica dell'idoneità allo svolgimento delle funzioni relative al profilo professionale da ricoprire.
b) L'individuazione del soggetto da reclutare mediante mobilità avverrà a seguito di selezione

per titoli e colloquio, restando esclusa ogni forma di automatismo incompatibile con i criteri generali di accesso al pubblico impiego.
c) Pertanto, tenuto conto che il processo selettivo è strumentale all'individuazione del soggetto idoneo a ricoprire la posizione cui la presente procedura si riferisce, non è da escludersi, in linea di principio, che la selezione medesima possa avere esito negativo, pur in presenza di più domande. Si deve considerare, a tale proposito, che l'assunzione di personale mediante mobilità non prevede l'esperimento di un periodo di prova - durante il quale l'ente datore di lavoro può risolvere il rapporto con recesso unilaterale - per cui l'ente ricevente deve avere assoluta certezza sull'immediata operatività del soggetto, esprimendo in tali termini un giudizio di idoneità.

Articolo 1

Requisiti di partecipazione alla procedura

1. Per l'ammissione alle procedure di mobilità è richiesto il possesso dei seguenti requisiti specifici e generali:
a) essere titolare di un rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo pieno con il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta il cui nominativo risulta inserito negli elenchi dei lavoratori in disponibilità, alla data di scadenza del presente Avviso, trasmesso al Consiglio regionale della Campania con nota acquisita al protocollo con n. 0021845/e del 09/10/2026. Si evidenzia che lo stato di disponibilità deve essere "effettivo" e non "sospeso";
b) essere inquadrati in un livello equiparato all'Area e profilo professionale di Istruttore Amministrativo, con un'anzianità di servizio pari a non meno di due anni e secondo il quadro di corrispondenza per i livelli giuridici dei profili del comparto Enti Locali;
c) Diploma di Istruzione Secondaria di 2° grado che consenta l'iscrizione ad una facoltà universitaria o di titolo equivalente ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 165/2001;
d) non aver ricevuto sanzioni disciplinari superiori al richiamo verbale nel biennio precedente la data della domanda di partecipazione alla mobilità né avere procedimenti disciplinari in corso;
e) non aver riportato condanne penali o avere in corso procedimenti penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto d'impiego con la Pubblica Amministrazione;
f) non essere stati destituiti dispensati o licenziati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, non essere stati licenziati o destituiti a seguito di procedimento disciplinare o di condanna penale, non essere stati dichiarati decaduti da altro pubblico impiego per averlo conseguito mediante produzione di documenti falsi o viziati da invalidità insanabile;
g) essere in possesso dell'idoneità psico-fisica all'impiego e alle mansioni specifiche del profilo professionale, accertata dall'ultima visita medica effettuata secondo il programma di sorveglianza sanitaria di cui al D. Lgs. n. 81/2008;
h) avere età non inferiore agli anni 18 e non superiore a quella prevista come limite massimo dalle norme vigenti per il collocamento a riposo;
i) avere la cittadinanza italiana oppure la cittadinanza di uno degli stati membri dell'Unione Europea o cittadinanza di Stati non membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 comma 1, 2 e 3-bis;
l) pieno godimento dei diritti civili e politici;
m) non trovarsi in nessuna delle cause di incompatibilità di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001;
n) essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e di quelli relativi al servizio militare ai sensi dell'art. 4 del D.P.R. n. 237/1964;
o) possesso del profilo professionale e della qualifica corrispondente a seconda del profilo per il quale il dipendente in disponibilità si candida.
2. La carenza di uno solo dei requisiti richiesti comporterà l'esclusione dalla selezione ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto all'assunzione.
3. Non verranno prese in considerazione le domande di mobilità obbligatoria pervenute

all'Amministrazione in data antecedente all'indizione della presente selezione.
4. L'Amministrazione garantisce il rispetto delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne.

Articolo 2
Presentazione della domanda. Termini e modalità

1. La domanda di partecipazione alla procedura deve essere presentata esclusivamente in via telematica, mediante autenticazione con SPID/CIE/CNS/eIDAS, tramite il portale del reclutamento "InPA" al link https://www.inpa.gov.it/, entro e non oltre il termine perentorio delle ore 23.59 del 5 novembre sul portale "InPA" e sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania.
2. Scaduto tale termine il sistema non consentirà più l'accesso alla procedura e pertanto non consentirà di inoltrare le domande non perfezionate o in corso di invio. La data di presentazione della domanda di ammissione alla selezione è certificata e comprovata da apposita ricevuta elettronica rilasciata, al termine della procedura di invio, dal sistema informatico.
3. Dopo avere effettuato l'accesso al portale "InPA", il/la candidato/a dovrà procedere alla compilazione del proprio curriculum cliccando sull'apposita sezione "Curriculum". La compilazione del proprio curriculum vitae sul Portale ha valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'articolo 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445. L'Amministrazione si riserva di verificare il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai candidati.
4. In fase di candidatura, l'aspirante avrà inoltre cura di dettagliare il proprio percorso formativo e professionale, mediante compilazione dei campi disponibili sul Portale. Le informazioni saranno declinate in forma chiara e completa, per consentire una corretta valutazione del loro peso e per l'attribuzione di un punteggio coerente, prima dell'eventuale ammissione a colloquio. Le informazioni professionali prive di adeguato dettaglio non saranno utilmente valutate.
5. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii della domanda di partecipazione, si terrà conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima, intendendosi le precedenti integralmente e definitivamente revocate e prive d'effetto. In caso di malfunzionamento parziale o totale del Portale "InPA", attestato da apposito avviso pubblicato sul medesimo Portale ed accertato dal Consiglio Regionale della Campania, tale da impedire ai candidati l'utilizzo dello stesso per la presentazione della domanda di partecipazione, il termine di scadenza sarà prorogato per un periodo di tempo corrispondente alla durata del malfunzionamento.
6. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale. La ricevuta conterrà il riepilogo dei dati della domanda e riporterà un codice univoco (Codice ID) che sarà utilizzato dal Consiglio regionale della Campania in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.
7. Non saranno tenute in considerazione e comporteranno quindi l'esclusione dalla selezione le domande trasmesse tramite altre modalità.
8. La data di presentazione della domanda di partecipazione alla procedura selettiva è certificata da apposita ricevuta scaricabile, al termine della procedura di invio, dal Portale. La ricevuta conterrà il riepilogo dei dati della domanda e riporterà un codice univoco (Codice ID) che sarà utilizzato dal Consiglio regionale della Campania in tutte le comunicazioni e pubblicazioni relative alla presente procedura.
9. Nella domanda il candidato specifica l'indirizzo PEC personale al quale il candidato chiede che siano trasmesse le comunicazioni relative alla procedura;
10. Nella domanda il candidato indica, altresì, l'eventuale stato di invalidità civile e la percentuale di invalidità riconosciuta.
11. Il candidato puntualizza l'eventuale possesso, alla data di scadenza del termine utile per la

presentazione della domanda di partecipazione di uno dei titoli di preferenza indicati all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1984, n. 487. In caso di omessa indicazione, nel contenuto della domanda, dei titoli di preferenza e precedenza dei quali il candidato intende avvalersi, non si terrà conto dei predetti titoli ai fini della formazione della graduatoria.
12. Il candidato dovrà specificare l'eventuale necessità, in relazione alla propria disabilità, di ausilio e/o di tempi aggiuntivi per l'espletamento del colloquio. A tal fine il candidato deve attestare di essere stato riconosciuto come persona con disabilità mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione effettuata nei modi e nei termini previsti dalla legge, ovvero allegare idonea certificazione rilasciata dalla struttura pubblica competente. La mancata allegazione sul Portale di tale documentazione, entro i termini di presentazione della domanda, non consentirà all'Amministrazione di fornire l'assistenza richiesta.
13. La verifica delle dichiarazioni rese in fase di candidatura, nonché il possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati vengono, in ogni caso, effettuate prima di procedere all'assunzione dei vincitori della selezione. Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione non dà luogo alla stipula del contratto individuale di lavoro e produce la modificazione della graduatoria già approvata.
14. Nella domanda il/la candidato/a dichiara sotto la propria responsabilità di essere in possesso di tutti i requisiti richiesti dal presente avviso di mobilità elencati all'art. 2, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendaci, e in relazione a quanto indicato nei requisiti di partecipazione alla presente procedura.
15. Le comunicazioni personali relative alla presente procedura saranno inviate all'indirizzo PEC dichiarato nella candidatura. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità derivante da inesatte indicazioni del recapito, ovvero da mancata o tardiva comunicazione di cambiamento dell'indirizzo PEC.
16. Ogni comunicazione generale relativa all'avanzamento della procedura sarà effettuata mediante pubblicazione sul Portale e sul sito istituzionale del Consiglio regionale della Campania. Tale pubblicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti.

Articolo 3
Ammissione dei candidati. Procedura.

1. L'ammissione dei candidati alla selezione è adottata con atto del Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, previa istruttoria e verifica dei requisiti generali di partecipazione condotta dal competente Settore Risorse Umane.
2. L'eventuale esclusione per difetto dei requisiti generali è disposta dal Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali. Il provvedimento di esclusione, corredato delle relative motivazioni, viene notificato al candidato per via telematica.
3. L'esclusione dalla selezione può intervenire in qualsiasi istante del procedimento, anche a seguito dell'iniziale ammissione, qualora si accerti la mancanza dei requisiti previsti dal presente Avviso e dal relativo disciplinare.
4. Prima della stipula del contratto di lavoro, l'Amministrazione procede al riscontro di veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati vincenti e dei relativi titoli posseduti. L'insussistenza anche parziale dei requisiti prescritti impedisce la sottoscrizione del contratto individuale e comporta la contestuale rideterminazione della graduatoria finale.

Articolo 4
Commissione esaminatrice e modalità procedurali

1. In conformità alla previsione dell'articolo 7, comma 2, del Disciplinare, la Commissione esaminatrice è nominata dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Campania, nella composizione indicata al medesimo articolo.
2. Ai lavori della Commissione partecipa un segretario verbalizzante, individuato fra i dipendenti

dell'Ente con il medesimo provvedimento di nomina della Commissione esaminatrice. In assenza del segretario i relativi compiti sono svolti da uno dei componenti del suddetto organo e designato dal presidente.

3. Alla Commissione competono tutte le funzioni definite dall'art. 7 del predetto Disciplinare e, in particolare:

a) all'atto dell'insediamento e, comunque, prima dell'inizio delle operazioni di valutazione, la Commissione esaminatrice prende visione dell'elenco dei candidati ammessi alla procedura, al fine di accertare l'insussistenza di conflitti di interesse, anche solo potenziali, e di verificare l'eventuale sopravvenienza di cause di incompatibilità non esistenti al momento della nomina;

b) previamente all'avvio delle operazioni di valutazione, la Commissione stabilisce i criteri dettagliati per l'assegnazione dei punteggi, conformemente ai limiti e alle disposizioni previsti dagli articoli 8 e 9 del Disciplinare, nonché alle prescrizioni dell'Avviso;

c) la Commissione procede alla valutazione di ciascuno dei candidati ammessi. Le operazioni di valutazione si svolgono regolarmente anche qualora sia presente un solo candidato.

d) per le attività valutative e decisorie la Commissione esaminatrice opera sempre con l'intervento di tutti i suoi componenti ed a votazione palese e delibera a maggioranza dei componenti anche per l'assegnazione dei punteggi relative alle esperienze di studio e professionali e per la valutazione del colloquio;

e) di tutte le operazioni di valutazione e delle deliberazioni prese dalla Commissione esaminatrice, viene redatto per ogni seduta un processo verbale sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario;

f) la Commissione esaminatrice trasmette al Direttore Generale Risorse Umane finanziarie e Strumentali gli atti da approvare.

Articolo 5
Criteri di scelta del candidato

1. Sono valutabili i seguenti titoli di studio secondo i punteggi appresso indicati:

Titolo di studio e ulteriori titoli (punteggio massimo 30 punti)		Punti
Punteggio Diploma di scuola secondaria:		
Voto in Centesimi (su 100)	Voto in Sessantesimi (su 60)	
90 – 100	54 – 60	15
80 – 89	48 – 53	11
70 – 79	42 – 47	7
60 – 69	36 – 41	3
Diploma di scuola secondaria di secondo grado ulteriore a quello utilizzato per la candidatura		5
Laurea Triennale (un solo titolo valutabile)		10
Laurea Magistrale / Specialistica / Vecchio Ordinamento (un solo titolo valutabile)		15

2. Sono valutabili le seguenti esperienze professionali secondo i punteggi appresso indicati:

a) *Curriculum vitae* massimo 20 punti. I criteri di valutazione, i cui pesi specifici saranno graduati dalla Commissione esaminatrice all'atto dell'insediamento, sono i seguenti:

mansioni svolte precedenti e attuali attinenti al profilo	Fino a 8 punti
Corsi di aggiornamento e perfezionamento inerenti alla professionalità	Fino a 3 punti
Corsi di aggiornamento non inerenti (ma comprovanti arricchimento professionale)	Fino a 3 punti

Conoscenza di lingue straniere (regolarmente documentate e/o attestate da enti certificatori riconosciuti dal MIUR)	Fino a 3 punti
Altri elementi dichiarati e/o documentati (attinenti e funzionali al profilo)	Fino a 3 punti

b) L'anzianità di servizio è valutata esclusivamente con riferimento al servizio prestato, presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta in liquidazione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato nell'Area degli Istruttori fino al raggiungimento del punteggio massimo di 10 punti, secondo i seguenti criteri:

per ogni anno di servizio nel profilo professionale equivalente rispetto a quello oggetto della procedura di mobilità	Punti 1
per ogni anno di servizio nel profilo professionale differente rispetto a quello oggetto della procedura di mobilità	Punti 0,50

Il servizio prestato per frazioni di anno inferiore a sei mesi non dà luogo ad alcun punteggio. Le esperienze lavorative maturate presso il Consiglio regionale della Campania sono valutate con attribuzione di punteggio pari al doppio rispetto a quelle maturate presso altre Amministrazioni.

3. Il servizio prestato con rapporto di lavoro a tempo parziale è valutato in misura proporzionale all'orario di lavoro previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Del Lavoro – Funzioni Locali pari a 36 ore settimanali. Qualora nella candidatura non sia indicata la percentuale part-time, il servizio sarà comunque valutato applicando prudenzialmente la percentuale minima di part-time pari al 30% dell'orario d'obbligo.

Articolo 6

Colloquio

1. Non è ammesso al colloquio il candidato che abbia riportato una valutazione complessiva inferiore a punti 36 nella fase di valutazione del *curriculum vitae* e professionale.

2. I candidati sono convocati al colloquio con un preavviso di almeno quindici giorni prima della data di espletamento dello stesso. La mancata presentazione con un valido documento di riconoscimento alla prova nel giorno e dell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore, equivarrà a rinuncia alla procedura di mobilità.

3. la candidata in stato di gravidanza che risulti impossibilitata a rispettare la data fissata per il colloquio potrà inviare, entro un termine massimo di 5 giorni prima del suo svolgimento, nota riservata all'indirizzo PEC *dg.risorse@pec.cr.campania.it*, allegando certificazione medica, per consentire alla Commissione esaminatrice di organizzare un calendario compatibile con le esigenze documentate. Inoltre, la candidata in periodo di allattamento potrà inviare nota riservata al medesimo indirizzo PEC per comunicare le esigenze connesse a tale condizione, affinché la Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali possa allestire un'area riservata adeguata alle esigenze di cura del lattante. Negli spazi dedicati sarà consentita la presenza di un accompagnatore che dovrà presentare un documento di riconoscimento all'ingresso. Qualora la candidata dovesse avere esigenza di allattare il proprio figlio, potrà essere previsto un tempo di recupero del colloquio fino ad un massimo di 20 minuti. La mancata trasmissione della documentazione dello stato di gravidanza o di allattamento esonera il Consiglio regionale della Campania da eventuali responsabilità in merito alla mancata predisposizione degli stessi in sede di prove selettive

4. Il colloquio è finalizzato a verificare l'accertamento del grado di autonomia nell'esecuzione

delle attività proprie del posto da ricoprire e la capacità di individuare soluzioni adeguate e corrette rispetto all'attività da svolgere.
5. La Commissione esaminatrice verifica, per ciascun candidato:
a) conoscenza di nozioni giuridiche, in particolare in materia di diritto amministrativo e regionale;
b) possesso di buone competenze linguistiche e informatiche, la conoscenza degli applicativi informatici più diffusi;
c) la conoscenza dello Statuto regionale, dell'organizzazione del Consiglio regionale e del regolamento sul funzionamento del Consiglio regionale.
6. La Commissione valuta, altresì, le specifiche conoscenze, competenze e professionalità possedute, quali risultano dalla domanda presentata e dal *curriculum vitae*, in quanto coerenti con il profilo professionale da ricoprire, secondo le attribuzioni tipiche previste dal sistema dei profili professionali per la procedura in oggetto, ovvero:
a) redazione di documenti, atti e provvedimenti collaborando nella gestione di archivi, schedari e banche dati;
b) collaborare ad attività di media complessità e opera interventi di assistenza e supporto logistico e strumentale agli organi istituzionali e alle strutture tecniche ed amministrative del Consiglio regionale;
c) svolgere attività di supporto nella gestione delle convenzioni e dei contratti di collaborazione di natura politico-amministrativa;
d) svolgere attività di supporto finalizzata al controllo della *performance* consiliare, alla gestione delle problematiche emergenti e alla predisposizione di correttivi, valutando la congruità con gli indirizzi strategici;
e) fornire supporto tecnico-amministrativo per il funzionamento degli organismi di valutazione;
f) coadiuvare la struttura nell'attuazione delle linee di programmazione e gestione di attività connesse alle procedure amministrative nel contesto dei sistemi di valutazione, monitoraggio, relazioni tecniche operative e indagini conoscitive compiute dagli organismi preposti;
g) fornire supporto tecnico-amministrativo per il funzionamento degli organismi di valutazione;
h) effettuare attività di studio e ricerca legislativa collaborando alla predisposizione di elaborati, studi, raccolte e documenti, anche di media complessità. Cura, sulla base delle prescrizioni impartite, la gestione, aggiornamento e manutenzione delle banche dati normative e giuridiche del Consiglio regionale, collaborando alla loro organizzazione, implementazione e diffusione telematica;
i) supportare e collaborare alla gestione organizzativa, logistica e di assistenza tecnico - documentaria dei lavori dell'Aula e delle sedi consiliari. Accogliere, indirizzare il pubblico e garantire l'ordine durante le sedute, in sinergia con gli addetti alla sicurezza del luogo di lavoro e degli addetti alla vigilanza;
l) svolgere attività di supporto operativo alla struttura di appartenenza, anche mediante utilizzo di sistemi informatici.
6. Per la valutazione del colloquio la Commissione ha a disposizione un punteggio massimo di 40 punti. Non è considerato idoneo alla copertura del posto il candidato che abbia conseguito al colloquio una valutazione inferiore a 24 punti. Della eventuale inidoneità di uno o più candidati, il Presidente dà motivata comunicazione al Direttore Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali, che dispone la conseguente esclusione del candidato dalla procedura per mancato superamento della soglia minima di valutazione.
7. Eventuali comunicazioni o indicazioni specifiche in ordine alle modalità di svolgimento del colloquio sono fissate dalla Commissione esaminatrice e comunicate esclusivamente mediante avviso pubblico sul Portale "inPA" e sul sito istituzionale dell'Ente.

8. Detta comunicazione avrà valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti dei partecipanti alla selezione e non seguirà altra forma di informazione.

Articolo 7

Graduatoria

1. La Commissione esaminatrice, al termine delle singole fasi valutative previste dal presente avviso, redige la graduatoria finale di merito espressa in centesimi. I candidati sono collocati in ordine decrescente sulla base del punteggio complessivo riportato, derivante dalla somma dei punteggi attribuiti in ciascuna fase.
2. In caso di parità di punteggio, sono posti in posizione precedente i candidati provvisti dei titoli di preferenza indicati all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, purché dichiarati in fase di candidatura. In caso di persistente parità di punteggio, precede il candidato con una maggiore anzianità di servizio presso il Consorzio Unico di Bacino delle Province di Napoli e Caserta.
3. Qualora nessun candidato raggiunga le soglie minime di idoneità o i punteggi minimi previsti dalle singole fasi di valutazione, la procedura di mobilità si intende conclusa senza il perfezionamento di alcun trasferimento.
4. La Commissione esaminatrice trasmette i verbali e le risultanze relative alle attività svolte alla Direzione Generale per le Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali. La suddetta Direzione Generale, avvalendosi del supporto istruttorio del Settore per le Risorse Umane, prende atto dei lavori e della graduatoria formulata dalla Commissione e provvede, con proprio provvedimento formale, all'approvazione della graduatoria finale. L'atto di approvazione e la graduatoria sono pubblicati con le modalità e nei termini stabiliti dalle disposizioni di legge vigenti.
5. La graduatoria finale ha efficacia ed è utilizzabile esclusivamente ai fini della copertura dei posti espressamente messi a selezione con il presente avviso. L'inserimento del candidato nella graduatoria non attribuisce alcun diritto o legittima aspettativa in merito al successivo trasferimento, né costituisce titolo di preferenza o precedenza nell'ambito di eventuali e distinte procedure di mobilità promosse per posti equivalenti.

Articolo 8

Riserva dell'Amministrazione

1. È facoltà insindacabile dell'Amministrazione prorogare, sospendere e/o revocare il bando di selezione, senza che il candidato possa vantare alcuna pretesa nei confronti della stessa.

Articolo 9

Trattamento dei dati personali

1. I dati personali forniti sono trattati secondo quanto previsto dal D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice in materia di protezione dei dati personali", come modificato dal D. Lgs. 10 agosto 2018, n. 101, di adeguamento alle disposizioni del "Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati)".
2. I dati personali forniti dai candidati sono raccolti dagli Uffici competenti e trattati per le finalità connesse alla mobilità, anche ai fini dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro e per la gestione del rapporto medesimo.
3. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio ai fini della partecipazione.
4. Le modalità di trattamento sono descritte dalle regole sul trattamento dei dati presenti sul sito istituzionale del Consiglio regionale e, per l'avvio delle procedure di mobilità in entrata, anche sul Portale Unico di Reclutamento, per quanto concerne la raccolta delle istanze di partecipazione.
5. Titolare del trattamento è il Consiglio Regionale della Campania, con sede in Centro Direzionale, Isola F13 - 84013 Napoli. I dati di contatto del Responsabile della Protezione Dati

sono le seguenti e-mail dpo@cr.campania.it; protocollo.generale@pec.cr.campania.it.

Articolo 10

Norme finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali applicabili.
2. L'Amministrazione provvederà ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni contenute nell'istanza di mobilità, ai sensi di quanto disposto dal D.P.R. n. 445/2000. Qualora, in sede di controllo e verifica delle dichiarazioni rese, venga accertata la loro non corrispondenza a quanto dichiarato, si determinerà l'immediata cessazione degli effetti della procedura di mobilità e dell'eventuale contratto stipulato.