

**Arpae EMILIA-ROMAGNA**

Direzione Amministrativa

Servizio Organizzazione e Risorse Umane

La Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n. 776/2019

**RENDE NOTO**

che **fino al giorno 31 ottobre 2019** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, per titoli ed esami, per **n. 1 posto** per la progressione in categoria D ruolo amministrativo nel profilo di collaboratore amministrativo professionale del CCNL Sanità riservata, ai sensi dell'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria C ruolo amministrativo.

**Contenuto professionale del profilo di collaboratore amministrativo-professionale, categoria D (CCNL del 20/09/2001 - All. 1).**

Il collaboratore amministrativo - professionale svolge attività amministrative che comportano un'autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nella posizione Ds e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo - professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia ed i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato.

**Requisiti per l'ammissione alla selezione**

Per essere ammessi alla selezione in oggetto è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

1. essere dipendente a tempo indeterminato di Arpae con inquadramento in categoria C ruolo amministrativo;
2. essere in possesso di diploma di laurea triennale o laurea specialistica/magistrale o laurea vecchio ordinamento corrispondente allo specifico settore di attività di assegnazione.

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa.

Sono fatte salve le equiparazioni stabilite dalle norme di legge in materia di titoli universitari.

I suddetti requisiti di ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto.

### **Commissione esaminatrice**

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane n. 582/2019 ai sensi del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae approvato con DDG n. 103/2018.

### **Presentazione della domanda di ammissione alla selezione**

Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno compilare il modulo di domanda di ammissione (Allegato A al presente Avviso), pubblicato sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it) nella sezione "Lavorare in Arpae – Concorsi pubblici".

La domanda di ammissione, firmata in calce dall'interessato, dovrà pervenire entro il termine perentorio di scadenza, secondo una delle modalità di seguito indicate:

- invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), secondo le modalità previste dalla normativa vigente, alla seguente casella di posta certificata [dirgen@cert.arpae.emr.it](mailto:dirgen@cert.arpae.emr.it) di Arpae Emilia-Romagna. L'invio tramite posta elettronica certificata deve avvenire, a pena di inammissibilità della domanda, esclusivamente da indirizzo PEC del candidato. Non sarà, pertanto, ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda di selezione";
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Arpae Emilia-Romagna - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Via Po n. 5 – 40139 Bologna. I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta cartacea dovranno allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati sono, altresì, pregati di specificare sulla busta di trasmissione la frase: "domanda di selezione";
- consegna a mano direttamente al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, presso la sede della Direzione Generale di Arpae Emilia-Romagna sita in Via Po n. 5, a Bologna. Gli orari di ricevimento delle domande sono i seguenti: da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00. In caso di consegna a mano, la sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata davanti al funzionario preposto a ricevere la domanda stessa.

La domanda di ammissione alla selezione dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno 31 ottobre 2019** (trentesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale di Arpae), pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto. Qualora il termine venga a scadere in giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente.

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con posta elettronica certificata (PEC) entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede la data di invio della mail di trasmissione della domanda di selezione.

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con raccomandata a.r. entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale presso cui il candidato spedirà la domanda.

Nel giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande, l'ufficio preposto riceverà le domande presentate a mano entro e non oltre le ore 13.00.

L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni causata da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'eventuale avviso di ricevimento.

Le istanze presentate oppure spedite oltre il termine di scadenza sono irricevibili.

I portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno richiedere l'ausilio necessario e indicare l'eventuale fabbisogno di tempi aggiuntivi in sede di espletamento delle prove.

Le domande di ammissione saranno ricevute nel rispetto delle norme del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive previste dalla normativa vigente.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a opportuni controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere delle sanzioni penali previste dall'articolo citato, decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane provvederà ad ammettere, anche con riserva, alla prova scritta tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dal bando. In caso di ammissione con riserva, il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà verificato solo con riferimento ai candidati risultati idonei alla prova scritta ed ammessi alla prova orale.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dal bando e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla selezione darà luogo alla immediata esclusione del candidato stesso dal procedimento selettivo.

L'Agenzia, comunque, può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno o di più requisiti previsti. L'esclusione sarà comunicata al candidato interessato all'indirizzo di posta elettronica certificata dichiarato dal candidato stesso in sede di domanda, ovvero a mezzo di raccomandata a.r. ovvero a mezzo di telegramma.

### **Procedura selettiva**

In coerenza con quanto previsto dall'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, la selezione in oggetto si compone di:

- prova scritta;
- valutazione dei titoli;
- prova orale.

La commissione esaminatrice competente per la selezione ha a disposizione un massimo di **80 punti** così suddivisi:

- <b>prova scritta</b>	<b>max punti 30</b>
- <b>prova orale</b>	<b>max punti 30</b>
- <b>titoli</b>	<b>max punti 20</b>

di cui:

- valutazioni positive conseguite nel periodo 2016, 2017 e 2018:	max punti 15
- superamento di precedenti procedure selettive:	max punti 5

La prova scritta si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto un punteggio di almeno **21/30**.

La prova orale si intenderà superata se il candidato avrà raggiunto un punteggio di almeno **21/30**.

La prova scritta e la prova orale verteranno sulle materie di seguito riportate.

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- valutazioni positive conseguite nel periodo 2016, 2017 e 2018;
- superamento di precedenti procedure selettive per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni in categoria pari o superiore alla categoria D.

Non saranno valutati i titoli per i quali il candidato non abbia fornito, in fase di redazione della domanda di ammissione alla procedura, informazioni chiare e specifiche relative ai titoli oggetto di valutazione.

Le informazioni riferite alle valutazioni conseguite dai candidati nel periodo 2016, 2017 e 2018 saranno acquisite direttamente dalla Commissione tramite i competenti uffici del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, avendo a riferimento il processo annuale di valutazione del personale.

Come previsto dal Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae dell'Emilia-Romagna, la valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, sarà svolta prima della correzione degli elaborati scritti. I criteri di valutazione dei titoli e l'esito della valutazione medesima, per i candidati che avranno partecipato alla prova scritta, saranno pubblicati esclusivamente sul sito Web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it)

La valutazione delle prove e dei titoli sarà effettuata dalla commissione esaminatrice con l'osservanza di quanto disposto dall'art. 34 del regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae approvato con la DDG n. 103/2018.

### **Contenuti delle prove**

In conformità a quanto previsto dall'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, la prova scritta e la prova orale sono volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti.

Durante lo svolgimento delle prove (scritta e orale) ai candidati sarà data la facoltà di scegliere alcuni argomenti tra un elenco di quesiti estratti a sorte.

Nello specifico la **prova scritta**, costituita da più quesiti a risposta sintetica, verterà sui seguenti argomenti:

- Principi fondamentali del sistema di governo locale secondo il Titolo V "*Le regioni, le province, i comuni*" (Artt. 114-133), Parte II, della Costituzione;
- Principali funzioni, attività e compiti di Arpae (L.R.44/95, L.R.13/2015, L.R.13/2016);
- Disciplina del procedimento amministrativo e degli atti amministrativi (L. 241/1990);
- Nozioni sull'ordinamento del lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni (Dlgs.165/2001, DPR 62/2013, Dlgs 150/2009);
- Nozioni sul Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016);

- Nozioni sul sistema di contabilità di Arpae e sulle fonti di finanziamento dell'Agenzia (L.R. Emilia-Romagna 44/1995 e regolamento Generale approvato con DGR 124/2010) nell'ambito del sistema regionale (D.lgs. 118/2011);
- Organizzazione dell'Agenzia a seguito della DDG 70/2018 e del regolamento per gli atti di gestione approvato con DDG 130/2018;
- Principali adempimenti relativi a Trasparenza, accesso civico e accesso civico generalizzato, prevenzione della corruzione (L. 190/2012, Dlgs 39/2013, Dlgs 33/2013);
- Elementi di disciplina delle sanzioni amministrative (L. 689/81);
- Elementi amministrativi e procedurali relativi al rilascio delle autorizzazioni ambientali AIA e AUA (D.Lgs. 152/06, DPR 59/2013, L. 241/90);
- Elementi amministrativi e procedurali relativi al rilascio delle concessioni del Demanio Idrico (R.D. 1775/33, L.R. 3/99, R.R. 41/2001, L.R. 7/2004, L.R. 2/2015, L. 241/90).

La **prova orale** sarà costituita da un colloquio individuale sulle materie oggetto della prova scritta.

#### **Calendario e sede delle prove d'esame.**

La data di svolgimento della prova scritta è fissata per il giorno **martedì 19 novembre 2019 alle ore 14.30**, presso la sede degli Istituti Aldini Valeriani, Via Bassanelli n. 9/11 a Bologna.

La prova orale è fissata per il giorno **martedì 3 dicembre 2019 a partire dalle ore 10**, presso la sede della Direzione Generale di Arpae Emilia-Romagna, Via Po n. 5 a Bologna.

La comunicazione relativa al dettaglio del calendario della prova orale per i candidati ammessi a sostenere il colloquio (con indicazione degli orari) sarà resa nota **a partire dal giorno 28/11/2019** mediante pubblicazione sul sito web di Arpae ([www.arpae.it](http://www.arpae.it)) nella sezione "Lavorare in Arpae - Concorsi pubblici". La suddetta comunicazione avrà valore di convocazione al colloquio.

**Il presente avviso ha valore di convocazione alla prova scritta e alla prova orale (secondo quanto sopra precisato) a tutti gli effetti.**

L'Amministrazione si riserva di variare le date fissate per le suddette prove ove, in relazione a causa sopravvenuta non imputabile all'Amministrazione stessa, non fosse possibile garantirne il rispetto.

In ogni caso l'eventuale variazione delle date per l'espletamento delle prove sarà comunicata, con un preavviso di almeno quindici giorni, mediante pubblicazione sul sito web di Arpae sopra specificato.

I candidati dovranno presentarsi ad ambedue le prove muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Si pregano i candidati di presentarsi alla prova scritta muniti di una penna nera.

Sul sito Web di Arpae saranno, altresì, pubblicati le tracce della prova scritta, i criteri di valutazione della prova scritta e della prova orale nonché gli esiti delle prove medesime.

### **Formulazione della graduatoria e inquadramento nella categoria D.**

In esito alla procedura selettiva in oggetto, la Commissione esaminatrice formulerà la graduatoria finale di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato idoneo e costituito dalla somma dei punti ottenuti nella prova scritta, nella prova orale e nei titoli, per un totale complessivo di massimo punti 80/80.

La graduatoria sarà formulata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 37 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae. La Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane verificherà la regolarità della selezione e provvederà ad approvare la graduatoria.

La graduatoria della selezione in esame sarà utilizzata, nel rispetto dell'art. 22 c. 15 del D. Lgs. n. 75/2017, secondo quanto previsto nel piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020 di Arpae.

Il candidato vincitore sarà inquadrato nella categoria D ruolo amministrativo nel profilo di collaboratore amministrativo professionale mediante stipulazione di apposito contratto individuale di inquadramento, previa determinazione della Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto di inquadramento nei termini prescritti.

La stipulazione del contratto di inquadramento nella categoria superiore è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e all'effettiva possibilità d'assunzione dell'Agenzia in riferimento alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie.

Il personale inquadrato nel profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale, cat. D ruolo amministrativo a seguito della procedura selettiva in oggetto, sarà sottoposto a visita medica per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica.

Ai sensi del D. Lgs. n. 165/2001 e del D. Lgs. n. 198/2006, l'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro.

### **Trattamento economico.**

Il trattamento economico che competerà al personale inquadrato in esito alla selezione in oggetto nel profilo di collaboratore amministrativo - professionale, categoria D, sarà quello determinato ai sensi dei vigenti CCNL del Comparto Sanità, con riferimento alle disposizioni previste in caso di passaggio tra le categorie.

### **Responsabile del procedimento e termine del procedimento**

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giulia Roncarati - Servizio Organizzazione e Risorse Umane - Via Po n. 5 Bologna - tel. 051/6223884; e-mail: groncarati@arpae.it

Si informa, inoltre, che il procedimento selettivo dovrà concludersi entro sei mesi dalla data della seduta successiva a quella di insediamento della Commissione esaminatrice, come stabilito dall'art. 19 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018.

### **Disposizioni finali**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura oggetto del presente bando per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso in tutto o in parte a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero per esigenze organizzative dell'Agenzia.

Si informa che sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it) nella sezione "Lavorare in Arpae – Concorsi pubblici" saranno pubblicate le seguenti informazioni sulla procedura selettiva:

- bando, schema di domanda di ammissione e informativa sulla privacy;
- composizione della Commissione esaminatrice;
- elenco dei candidati ammessi (anche con riserva) alla selezione;
- criteri di valutazione dei titoli ed esito della valutazione dei titoli;
- criteri di valutazione, tracce ed esito della prova scritta;
- esito dell'eventuale scioglimento della riserva ed elenco dei candidati ammessi alla prova orale e dettaglio del calendario della prova orale;
- criteri di valutazione ed esito della prova orale;
- graduatoria finale, che sarà resa nota successivamente alla data di approvazione della medesima da parte della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane.



Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Le eventuali comunicazioni indirizzate ai singoli candidati, successive a quelle relative alla ricezione delle candidature, saranno inviate agli stessi all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o di posta elettronica certificata dichiarato in sede di domanda, ovvero a mezzo di raccomandata a.r. ovvero a mezzo di telegramma.

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme legislative, regolamentari, contrattuali vigenti e al Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018.

### **Tutela della privacy**

I dati personali di cui l'Amministrazione entrerà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente istituzionali, nel rispetto delle disposizioni del d. lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

L'informativa per il trattamento dei dati personali costituisce l'Allegato B del presente bando.

La Responsabile  
Servizio Organizzazione e Risorse Umane  
(*dott.ssa Lia Manaresi*)