

ARPAE
Agenzia regionale per la prevenzione, l'ambiente e l'energia
dell'Emilia - Romagna

* * *

Atti amministrativi

Deliberazione del Direttore Generale	n. DEL-2018-103 del 14/11/2018
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Modifica dell'articolo 33, comma 2, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con D.D.G. n. 101 del 23/12/2014. Approvazione del nuovo Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae (R71202/ER).
Proposta	n. PDEL-2018-101 del 14/11/2018
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali
Dirigente proponente	Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Schiavi Giuseppina

Questo giorno 14 (quattordici) novembre 2018 (duemiladiciotto), presso la sede di Via Po n. 5, in Bologna, il Direttore Generale, Dott. Giuseppe Bortone, delibera quanto segue.

Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Modifica dell'articolo 33, comma 2, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con D.D.G. n. 101 del 23/12/2014. Approvazione del nuovo Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae (R71202/ER).

RICHIAMATA:

- la D.D.G. n. 101 del 23/12/2014 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione del nuovo Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia regionale per la prevenzione e l'ambiente dell'Emilia-Romagna";

VISTO:

- l'art. 33 "*Convocazione alle prove. Modalità di comunicazione dei risultati*" del predetto regolamento, con riferimento al comma 2 che dispone testualmente : "*Il diario e la sede delle prove, se non indicati nel bando, devono essere comunicati ai candidati, non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, o - in alternativa - mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna*";

RITENUTO:

- necessario integrare il suddetto comma prevedendo, oltre alle già specificate modalità di comunicazione ai candidati di concorso del diario e della sede delle prove, anche il ricorso, in alternativa, alla pubblicazione delle suddette informazioni sul sito istituzionale dell'Agenzia;

CONSIDERATO:

- che la suddetta previsione, oltre che corrispondere al principio di economicità e celerità a cui devono improntarsi le procedure concorsuali, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. n. 165/2001, contribuisce ad adeguare alle tecnologie informatiche in uso gli strumenti di informazione ai candidati di selezioni pubbliche;

STABILITO:

- pertanto, di riformulare il comma 2 dell'art. 33 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con deliberazione n. 101 del 23/12/2014, come di seguito specificato: "*Il diario e la sede delle prove, se non indicati nel bando, devono essere comunicati ai candidati, non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo di posta elettronica certificata,*

trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, o - in alternativa - mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna o sul sito istituzionale dell’Agenzia”;

DATO ATTO ALTRESI’:

- che Arpae ha conseguito nel 2018 la certificazione del proprio sistema di Gestione qualità secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015 ed è in corso il progressivo adeguamento della documentazione di sistema ai requisiti previsti da tale norma;
- che si rende, pertanto, necessario, tenuto conto della suddetta integrazione, procedere con l’approvazione del Regolamento per l’accesso agli impieghi di Arpae che sia rispondente alla norma UNI EN ISO 9001:2015, in sostituzione del precedente Regolamento (R60103/ER);

RITENUTO:

- pertanto, di approvare il nuovo Regolamento per l’accesso agli impieghi dell’Agenzia regionale per la prevenzione, l’ambiente e l’energia dell’Emilia-Romagna (R71202/ER) allegato sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, il quale sostituisce integralmente il precedente regolamento approvato con D.D.G. n. 101/2014 (R60103/ER);
- altresì, di stabilire che le disposizioni del Regolamento per l’accesso agli impieghi di Arpae di cui al suddetto allegato sub A) si applicheranno dalla data di adozione della presente deliberazione;

SU PROPOSTA:

- della Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Lia Manaresi, la quale ha espresso parere favorevole in ordine alla regolarità amministrativa del presente provvedimento;

ACQUISITI:

- i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, e del Direttore Tecnico, Dott. Franco Zinoni;

DATO ATTO:

- che il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge n. 241/90 è la Dott.ssa Giuseppina Schiavi;

DELIBERA

1. di procedere con l’integrazione del comma 2 dell’art. 33 “*Convocazione alle prove. Modalità di comunicazione dei risultati*” del Regolamento per l’accesso agli impieghi di

Arpae, approvato con D.D.G. n. 101/2014, che risulta così riformulato: *“Il diario e la sede delle prove, se non indicati nel bando, devono essere comunicati ai candidati, non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, o - in alternativa - mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna o sul sito istituzionale dell’Agenzia”*;

2. di approvare il nuovo Regolamento per l’accesso agli impieghi di Arpae (R71202/ER), allegato sub A) alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale, il quale sostituisce integralmente il precedente regolamento approvato con D.D.G. n. 101/2014 (R60101/ER);
3. altresì, di stabilire che le disposizioni del nuovo Regolamento per l’accesso agli impieghi di Arpae di cui al suddetto allegato sub A) si applicheranno dalla data di adozione della presente deliberazione.

PARERE: FAVOREVOLE

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(F.to Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

IL DIRETTORE TECNICO

(F.to Dott. Franco Zinoni)

IL DIRETTORE GENERALE

(F.to Dott. Giuseppe Bortone)

Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna

INDICE

TITOLO I: ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO I - PRINCIPI GENERALI

- Art. 1 Finalità ed ambito di applicazione
- Art. 2 Modalità di accesso agli impieghi
- Art. 3 Requisiti per l'accesso

CAPO II - DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

- Art. 4 Selezione pubblica: tipologie
- Art. 5 Assunzione per avviamento numerico
- Art. 6 Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette
- Art. 7 Mobilità collettiva del personale collocato in disponibilità
- Art. 8 Mobilità volontaria
- Art. 9 Fasi della procedura di mobilità volontaria
- Art. 10 Assunzioni a tempo determinato
- Art. 11 Reclutamento speciale
- Art. 12 Selezioni per l'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro
- Art. 13 Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato

CAPO III - ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

- Art. 14 Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale
- Art. 15 Assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale

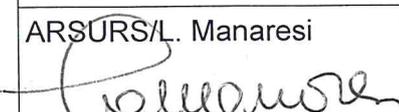
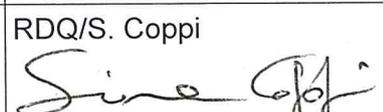
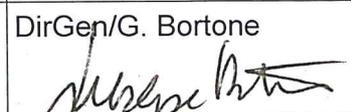
TITOLO II: PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

CAPO I ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.

- Art. 16 Strumenti di programmazione
- Art. 17 Fasi del procedimento di selezione
- Art. 18 Indizione della procedura selettiva
- Art. 19 Termini per la conclusione del procedimento di selezione

CAPO II COMMISSIONE DI SELEZIONE

- Art. 20 Modalità di costituzione della commissione esaminatrice

Natura modifica: nuova emissione		In vigore dal: 14.11.2018
Redazione	Verifica	Approvazione
ARSURS/L. Manaresi	RDQ/S. Coppi	DirGen/G. Bortone
		

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 2 di 31

- Art. 21 Competenze e responsabilità
- Art. 22 Incompatibilità
- Art. 23 Decadenza e dimissioni
- Art. 24 Sostituzione di componenti
- Art. 25 Compensi
- Art. 26 Lavori della commissione: insediamento
- Art. 27 Ulteriore ordine dei lavori della commissione

CAPO III IL BANDO

- Art. 28 Contenuti
- Art. 29 Interventi sul bando: riapertura dei termini, proroga dei termini, revoca del bando e modifica del bando

CAPO IV SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

- Art. 30 Presentazione delle domande di ammissione
- Art. 31 Ammissione dei candidati
- Art. 32 Preselezione
- Art. 33 Convocazione alle prove. Modalità di comunicazione dei risultati
- Art. 34 Valutazione dei titoli e delle prove
- Art. 35 Prova scritta e/o prova pratica: modalità di espletamento
- Art. 36 Svolgimento della prova orale
- Art. 37 Formulazione della graduatoria
- Art. 38 Efficacia temporale delle graduatorie
- Art. 39 Accesso agli atti delle procedure selettive
- Art. 40 Norma di rinvio

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 3 di 31

TITOLO I: ACCESSO AGLI IMPIEGHI

CAPO I PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Finalità ed ambito di applicazione)

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia-Romagna (Arpae), nel rispetto del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle altre disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

Art. 2

(Modalità di accesso agli impieghi)

1. La copertura dei posti vacanti e programmati in Arpae avviene, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, mediante:
 - a) procedure selettive pubbliche, con eventuale riserva non superiore al cinquanta per cento a favore di personale interno in possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di assunzioni, volte all'accertamento della professionalità richiesta dal profilo professionale messo a selezione;
 - b) avviamento numerico degli iscritti nelle liste di collocamento, ai sensi dell'art. 16 della legge 28 febbraio 1987 n. 56, per la copertura di posti relativi a profili professionali di categoria per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, secondo la procedura definita nell'art. 5 del presente Regolamento;
 - c) richiesta numerica dei soggetti aventi diritto al collocamento obbligatorio con l'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 12 marzo 1999, n. 68, o stipulazione di convenzioni ai sensi dell'art. 11 della legge medesima, secondo la procedura definita nell'art. 6 del presente Regolamento;
 - d) chiamata nominativa diretta nei casi tassativi e nei limiti previsti dalla legge;
 - e) passaggio diretto di personale da altre amministrazioni pubbliche mediante procedure di mobilità di cui agli artt. 30 e 34 bis del D.Lgs. 165/2001;
 - f) utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altre Pubbliche Amministrazioni, ai sensi della normativa vigente in materia;
2. L'attivazione delle procedure selettive di cui al comma 1, lett. a) avviene, fatti salvi i casi di esclusione previsti dalle disposizioni vigenti in materia, previo espletamento:
 - a) delle procedure di verifica di ricollocazione del personale in disponibilità ai sensi dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001, e delle disposizioni regionali vigenti in materia;
 - b) delle procedure di mobilità volontaria esterna di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 4 di 31

3. Le procedure di reclutamento indette da Arpae si conformano ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni, ed, in particolare, devono svolgersi con modalità che garantiscano:
 - a) adeguata pubblicità delle selezioni e modalità di svolgimento che assicurino l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;
 - b) l'utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
 - c) il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori.
4. Con le medesime procedure e modalità, di cui ai commi 1 e 2 e, nel rispetto dei principi di cui al comma 3, è reclutato il personale assunto a tempo parziale.
5. L'Agenzia - nei casi previsti dalla legge - può, altresì, reclutare personale, anche appartenente alla qualifica dirigenziale, mediante sottoscrizione di contratti di lavoro subordinato a tempo determinato secondo le modalità indicate agli artt. 10, 12 e 15 del presente Regolamento.

Art. 3
(Requisiti per l'accesso)

1. Possono accedere agli impieghi dell'Agenzia i soggetti in possesso dei seguenti requisiti relativi a:
 - a) cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti in materia;
 - b) idoneità alla mansione specifica. L'Agenzia si riserva la facoltà di sottoporre a visita medica preventiva in fase preassuntiva i soggetti che accedono, a qualsiasi titolo, agli impieghi di Arpae, nel rispetto della normativa vigente, tenuto conto delle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili. In tal caso la natura e il grado dell'invalidità del lavoratore non dovranno essere di danno alla salute e all'incolumità dei compagni di lavoro e alla sicurezza degli impianti;
 - c) godimento dei diritti civili e politici: non possono accedere agli impieghi di Arpae coloro che non godono dei diritti civili e politici, fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento vigente;
 - d) licenziamento per motivi disciplinari: non possono accedere agli impieghi di Arpae coloro che siano stati licenziati per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - e) condanne penali: salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Agenzia si riserva di valutare l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione;
 - f) raggiungimento della maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
 - g) titolo di studio: il titolo di studio è requisito sostanziale per l'ammissione alle selezioni. La tipologia di titoli di studio richiesti per accedere ai diversi profili delle categorie del comparto è quella indicata nell'Allegato 1 del CCNL del comparto Sanità del 20/09/2001.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 5 di 31

Gli specifici titoli di studio saranno indicati nei singoli bandi nel rispetto, laddove previsto, delle norme di legge, regolamentari e contrattuali vigenti in materia;

- h) dispensa per inabilità: non possono accedere agli impieghi di Arpae coloro a cui sia stata riconosciuta l'inabilità assoluta e permanente allo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa ai sensi della normativa vigente.
2. Analogamente, nel bando di selezione per l'accesso alla qualifica dirigenziale saranno specificati i requisiti culturali e professionali previsti dalle norme di legge, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.
 3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda d'ammissione stabilito nel bando e permanere al momento dell'assunzione.

CAPO II DISCIPLINA DELLE MODALITA' DI ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Art. 4 (Selezione pubblica: tipologie)

1. La selezione pubblica può essere:
 - a) per esami: in tal caso la selezione consisterà in una o più prove scritte, anche a contenuto pratico, o teorico – pratico e in una prova orale, volte ad accertare il possesso delle capacità professionali ed attitudinali richieste in relazione ai posti messi a selezione;
 - b) per titoli: in tal caso, la selezione consisterà nella sola valutazione delle tipologie di titoli indicati nel bando quali titoli di studio, titoli di servizio, esperienze formative e professionali;
 - c) per titoli ed esami: in tal caso la selezione cumula le modalità disciplinate alle lettere a) e b)
2. La tipologia della selezione e il contenuto delle prove, previste nel comma 1, saranno determinati nel bando di selezione.
3. La selezione pubblica può, altresì, essere preceduta o seguita da un corso di formazione. In tal caso il bando disciplina le modalità di espletamento della selezione, che potrà essere per titoli, per esami, per titoli ed esami, secondo le tipologie indicate nel comma 1. Il bando, inoltre, stabilirà:
 - a) i requisiti, le modalità e i criteri di ammissione al corso;
 - b) la durata e i contenuti del corso;
 - c) la frequenza minima necessaria.
4. Le procedure selettive pubbliche per la copertura di posti vacanti nelle categorie C, D e nella qualifica dirigenziale, tenuto conto delle caratteristiche del profilo o della posizione lavorativa da coprire, devono prevedere l'accertamento della conoscenza in materia informatica relativamente alle apparecchiature ed applicazioni più diffuse e di almeno una lingua straniera.
5. Le procedure selettive possono prevedere forme di preselezione predisposte anche da soggetti specializzati in selezione del personale. Ai sensi dell'art. 20, comma 2 bis della L. n. 104/1992, la persona portatrice di handicap con invalidità uguale o superiore all'80% non è tenuta a sostenere la prova preselettiva eventualmente prevista.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 6 di 31

Art. 5

(Assunzione per avviamento numerico)

- 1 Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, è stabilito il numero di assunzioni che questa Agenzia intende effettuare ai sensi dell'art. 35, comma 1, lettera b), e con i criteri previsti dall'art. 16 della legge n. 56/1987, per acquisire lavoratori da inquadrare nei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità nonché i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
- 2 Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, con propria determinazione, attiva la procedura di assunzione di cui al comma precedente. Tale determinazione, dispone, tra l'altro, la richiesta di avviamento numerico di lavoratori e la nomina della commissione competente a svolgere la selezione.
- 3 La commissione è costituita, di norma, dal Direttore/Responsabile del Nodo, Servizio o Area cui afferiscono i posti messi a selezione o da altro dirigente dallo stesso delegato, il quale assume le funzioni di Presidente e da due dipendenti, designati dal Presidente medesimo. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo, di qualifica e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
- 4 Ai componenti non dirigenti e al segretario sarà corrisposto, per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro, il solo compenso per il lavoro straordinario, se e in quanto dovuto.
- 5 I lavoratori avviati numericamente sono convocati alla selezione, nei termini stabiliti dalle disposizioni di legge in materia e nel rispetto dell'ordine di avviamento, con comunicazione del Presidente della commissione esaminatrice, trasmessa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata formalmente specificata a tal fine dai candidati. Ai lavoratori potrà essere chiesto, a fini meramente conoscitivi, un curriculum formativo professionale.
- 6 La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni relative al profilo da ricoprire. La selezione non comporta valutazione comparativa: infatti, la commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio d'idoneità/non idoneità. Non viene formulata graduatoria.
- 7 La commissione opera nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, per quanto compatibili.
- 8 Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla commissione, con propria determinazione approva i verbali della selezione e dispone l'assunzione.
- 9 Il procedimento di assunzione del lavoratore risultato idoneo deve concludersi entro tre mesi decorrenti dalla data di avviamento del lavoratore medesimo. L'inosservanza del termine deve essere giustificata all'unanimità dalla commissione esaminatrice con motivata relazione al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 7 di 31

Art. 6

(Assunzioni obbligatorie di lavoratori appartenenti alle categorie protette)

1. Fatto salvo quanto previsto dall'art. 7, comma 2, ultimo periodo, della legge 12 marzo 1999, n. 68, nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale, è stabilito il numero delle assunzioni obbligatorie che questa Agenzia è tenuta ad effettuare, ai sensi dell'art. 35, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 per acquisire lavoratori, appartenenti alle categorie protette, da inquadrare nei profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità nonché i requisiti previsti per l'accesso al pubblico impiego.
2. In caso di avviamento numerico la selezione dei lavoratori aventi diritto al collocamento obbligatorio avviene secondo le modalità contenuta nell'art. 5 del presente Regolamento.
 1. Al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, Arpae, in alternativa alla richiesta numerica, può effettuare assunzioni con chiamata nominativa dei soggetti disabili nell'ambito delle convenzioni stipulate ai sensi dell'art. 11 della legge n. 68/1999. A tal fine il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, approva, con propria determinazione, lo schema di convenzione per la successiva stipulazione con l'Ente competente in materia.
 2. In caso di assunzioni nominative nell'ambito di convenzione di cui al precedente comma 3, è previsto, di norma, l'emissione, disposta con determinazione del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, di un avviso pubblico di offerta di lavoro, riservato agli iscritti alle liste di cui all'art. 8 della L. 68/1999. Con la predetta determinazione è nominata la commissione competente a svolgere la selezione dei lavoratori.
 3. La commissione è costituita, di norma, dal Direttore/Responsabile del Nodo, Servizio o Area cui afferiscono i posti messi a selezione, o da altro dirigente dallo stesso delegato, il quale assume le funzioni di Presidente e da due dipendenti, designati dal Presidente medesimo. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo, di qualifica e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
 4. Ai componenti non dirigenti e al segretario sarà corrisposto, per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro, il solo compenso per il lavoro straordinario, se e in quanto dovuto.
 5. I candidati, previa ammissione con riserva alla selezione disposta con determinazione del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, sono convocati alla/e prova/e, con comunicazione del Presidente della commissione esaminatrice, trasmessa a mezzo lettera raccomandata con avviso di ricevimento o telegramma o a mezzo di posta elettronica certificata trasmessa alla casella di posta certificata formalmente specificata a tal fine dai candidati. Ai lavoratori potrà essere richiesta, a fini meramente conoscitivi, la presentazione di un curriculum formativo professionale.
 6. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio, definiti nell'avviso di offerta di lavoro di cui al comma 4, miranti ad accertare le competenze del lavoratore rispetto alle mansioni inerenti il profilo da ricoprire. La selezione dei lavoratori dà luogo a graduatoria.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 8 di 31

7. La commissione opera nel rispetto delle disposizioni contenute nel presente Regolamento, per quanto compatibili.
8. Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, previa verifica della regolarità del procedimento espletato dalla commissione, con propria determinazione approva i verbali della selezione, scioglie la riserva per i candidati idonei, che risultino in possesso dei requisiti prescritti per il collocamento obbligatorio, nonché dei requisiti di legge per l'accesso al pubblico impiego, e dispone l'assunzione.
9. Se non diversamente pattuito con l'Ente con cui è stata stipulata la convenzione, la graduatoria degli idonei, formulata in esito alla selezione, rimane valida per tutta la durata della convenzione ed è utilizzabile per effettuare le assunzioni in essa previste. I termini entro cui procedere con l'assunzione del lavoratore sono di norma indicati nella convenzione.
10. L'immissione in servizio del lavoratore disabile è subordinata alla conferma della permanenza dello stato invalidante, che dà diritto al collocamento obbligatorio, secondo le procedure previste dalla vigente normativa.

Art. 7

(Mobilità collettiva del personale collocato in disponibilità)

1. La procedura di mobilità collettiva dei soggetti iscritti negli appositi elenchi del personale collocato in disponibilità avviene in applicazione dell'art. 34-bis del D. Lgs. n. 165/2001 e delle disposizioni regionali vigenti in materia.

Art. 8

(Mobilità volontaria)

1. L'Agenzia, con la procedura di mobilità volontaria di cui all'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001, può ricoprire posti vacanti in organico mediante passaggio diretto di dipendenti di cui all'art. 2, comma 2 del suddetto decreto, appartenenti ad una qualifica corrispondente e in servizio presso altre Amministrazioni, che facciano domanda di trasferimento.
2. L'Agenzia rende pubblici i posti da ricoprire attraverso passaggio diretto di personale da altre amministrazioni, fissando preventivamente i requisiti e le competenze professionali richieste, attraverso l'emissione di appositi avvisi.
3. La priorità nel trasferimento negli organici di Arpae è riconosciuta ai dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o di assegnazione temporanea presso l'Agenzia, che facciano domanda di trasferimento. In tali casi non ricorre l'obbligo di esperire preventiva procedura pubblica di mobilità, trattandosi di personale già inserito nell'organizzazione dell'Agenzia.
4. L'attivazione della procedura di mobilità volontaria, qualora non sia propedeutica all'attivazione di selezioni pubbliche di cui all'art. 2, comma 1, lett. a) del presente regolamento, non è, di norma, preceduta dalla mobilità collettiva di cui al precedente articolo.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 9 di 31

5. E' fatta, comunque, salva dall'applicazione delle disposizioni del presente articolo e dell'art. 9 del presente Regolamento la mobilità di compensazione (c.d. interscambio), non coinvolgendo i posti vacanti dell'Agenzia.

Art. 9

(Fasi della procedura di mobilità volontaria)

1. Le posizioni di lavoro che si intendono ricoprire con procedure di mobilità volontaria sono previste nella programmazione triennale del fabbisogno di personale.
2. La procedura di mobilità volontaria è costituita dalle seguenti fasi:
 - a) indizione della procedura di mobilità a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - b) nomina della commissione esaminatrice ed adempimenti connessi a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - c) approvazione dell'avviso e pubblicazione a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - d) presentazione delle domande d'ammissione;
 - e) ammissione, anche con riserva, dei candidati alla selezione a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - f) preparazione, espletamento e valutazione delle prove a cura della commissione;
 - g) scioglimento della eventuale riserva, approvazione della graduatoria finale e proclamazione dei vincitori a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
3. L'avviso di mobilità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia. In tale avviso sono indicati i posti che l'Agenzia intende ricoprire attraverso la procedura di mobilità nonché i requisiti che i candidati devono possedere alla data di scadenza dell'avviso. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione non può essere inferiore a trenta giorni dalla data di pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia.
4. La determinazione di indizione della procedura di mobilità può contenere anche la nomina della commissione esaminatrice. La commissione esaminatrice è costituita secondo le disposizioni di cui al Titolo II, Capo II del presente Regolamento, per quanto compatibili. I componenti della commissione esaminatrice svolgono l'attività in orario di lavoro e agli stessi non è riconosciuto alcun compenso specifico. Ai componenti non dirigenti e ai segretari sarà corrisposto, per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro, il solo compenso per il lavoro straordinario, se e in quanto dovuto.
5. I dipendenti a tempo indeterminato - che abbiano superato il periodo di prova - di altre Pubbliche Amministrazioni presentano domanda entro il termine perentorio fissato nell'avviso. E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 3 comma 1 lett. e) del presente Regolamento.
6. La procedura di mobilità volontaria può essere:
 - a) per esami (prova scritta e/o prova orale);
 - b) per titoli;
 - c) per titoli ed esami.

La tipologia e il contenuto delle prove sono determinati nell'avviso di mobilità.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 10 di 31

7. Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali con propria determinazione ammette, anche con riserva, i candidati.
8. La commissione esaminatrice procede alla valutazione dei candidati e formula la graduatoria finale. La procedura valutativa è svolta anche in presenza di un solo candidato.
9. Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazione Sindacali, previa verifica dei lavori della commissione esaminatrice come risultanti dai verbali, con propria determinazione, scioglie la riserva, approva la graduatoria finale e proclama i vincitori.
10. La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia ed esplica la propria efficacia per un termine di 12 mesi, decorrenti dalla data di adozione dell'atto di approvazione della graduatoria stessa. La graduatoria può essere utilizzata per ricoprire posti di pari profilo professionale e categoria di quello messo a selezione, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili nei Nodi dell'Agenzia.
11. Il personale trasferito a seguito di procedura di mobilità sarà sottoposto a visita medica preventiva per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica.
12. Il procedimento di cui al presente articolo deve concludersi entro sei mesi decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso. L'inosservanza dei termini deve essere giustificata all'unanimità dalla commissione esaminatrice con motivata relazione al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
13. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, si rimanda a quanto previsto nel presente Regolamento, per quanto compatibile.

Art. 10

(Assunzioni a tempo determinato)

1. Le assunzioni a tempo determinato, fermo restando il rispetto dei limiti ordinamentali e finanziari previsti dalla normativa vigente, sono effettuate in via prioritaria mediante sottoscrizione di contratti di lavoro a tempo determinato con soggetti collocati, secondo l'ordine di posizione, in graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato banditi da Arpae e riferite alla medesima categoria e profilo professionale per cui si intende procedere all'assunzione.
2. In assenza di graduatorie proprie di cui al comma 1 del presente articolo, è consentito in via alternativa:
 - a) l'utilizzo di graduatorie di concorsi pubblici, riferiti alla medesima categoria e profilo professionale, approvate da altra Pubblica Amministrazione, mediante accordo con la stessa;
 - b) l'emissione di avvisi di pubbliche selezioni per assunzioni a tempo determinato, nel rispetto delle procedure previste nel Titolo II del presente Regolamento, per quanto compatibili.
3. Con riferimento alle previsioni di cui al comma 1 e comma 2 lett. a) del presente articolo, il soggetto utilmente collocato in graduatoria vigente per assunzione a tempo indeterminato, anche di altra Amministrazione, che eventualmente non accetti la proposta di assunzione a tempo determinato presso Arpae, trova, comunque, salvaguardata la posizione occupata nella graduatoria medesima.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 11 di 31

4. L'assunzione a tempo determinato per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, avviene mediante richiesta numerica di lavoratori, con le modalità precisate all'art. 5 del presente Regolamento.
5. Le assunzioni a tempo determinato di personale appartenente alle categorie protette di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68 possono essere disposte unicamente con riferimento ad unità di personale eccedenti le quote d'obbligo fissate dalla legge medesima.

Art. 11
(Reclutamento speciale)

1. In conformità a quanto previsto dall'art. 35 c. 3 bis del D. Lgs. 165/2001, Arpae nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni, nonché del limite massimo complessivo del 50 per cento delle risorse finanziarie disponibili ai sensi della normativa vigente in materia di assunzioni ovvero di contenimento della spesa di personale, secondo il regime limitativo applicabile all'Agenzia, può avviare procedure di reclutamento mediante concorso pubblico:
 - a) con riserva dei posti, nel limite massimo del 40 per cento di quelli banditi, a favore dei titolari di rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato che, alla data di pubblicazione dei bandi, hanno maturato almeno tre anni di servizio alle dipendenze di Arpae;
 - b) per titoli ed esami, finalizzati a valorizzare, con apposito punteggio, l'esperienza professionale maturata dal personale di cui alla lettera a) e di coloro che, alla data di emanazione del bando, hanno maturato almeno tre anni di contratto di collaborazione coordinata e continuativa in Arpae.
2. A seguito dell'emanazione del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri previsto dall'art. 35 comma 3 ter del D. Lgs. 165/2001, si procederà, ove necessario, all'adozione di apposite disposizioni regolamentari al fine di definire i criteri e le modalità applicative del regime di reclutamento speciale di cui al presente articolo.

Art. 12
(Selezioni per l'assunzione di personale con contratto di formazione e lavoro)

1. Nell'ambito della programmazione del fabbisogno di personale, Arpae può stipulare contratti di formazione e lavoro nel rispetto delle disposizioni legislative e contrattuali stabilite in materia. L'attivazione delle procedure selettive di cui al presente articolo, avviene previo espletamento della procedura di mobilità di cui agli articoli 7, 8 e 9 del presente Regolamento, fatti salvi i casi di esclusioni previsti dalle disposizioni vigenti in materia.
2. Le selezioni dei candidati destinatari del contratto di formazione e lavoro si svolgono nel rispetto della normativa generale vigente in tema di reclutamento di personale nel pubblico impiego, ivi comprese le disposizioni di legge riferite a categorie riservatarie, precedenza e preferenze. Alle predette selezioni si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al presente regolamento.
3. Le selezioni per la stipulazione di contatti di formazione e lavoro avvengono:

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71202/ER</p>
<p><i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisione 0 del 09/11/18 Pag 12 di 31</p>

- a) per esame/i: in tal caso, la selezione consisterà in una prova scritta, anche a contenuto teorico - pratico e/o colloquio individuale volti ad accertare il possesso delle capacità professionali ed attitudinali richieste in relazione ai posti messi a selezione. Il colloquio individuale può essere integrato da un colloquio di gruppo per la copertura di quelle figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione di competenze di tipo comportamentale e motivazionale;
- b) per titoli ed esame/i: in tal caso, la selezione cumula alla modalità prevista al precedente punto a) la valutazione delle tipologie di titoli individuate nell'avviso.
4. L'avviso di selezione dei candidati per la stipulazione di contratti di formazione e lavoro è approvato con determinazione del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e deve contenere, oltre alle indicazioni previste dall'art. 28 del presente Regolamento, in quanto compatibili, l'indicazione delle principali attività connesse alla specifica posizione di lavoro da ricoprire, il percorso formativo, la durata del contratto e il numero delle ore destinate alla formazione.
 5. L'avviso è pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna parte III, nonché sul sito istituzionale dell'Agenzia e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Ove lo ritenga opportuno, Arpae può decidere di pubblicizzare l'avviso attraverso ulteriori canali di diffusione.
 6. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica non può essere inferiore al trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione per estratto dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.
 7. L'Amministrazione provvederà ad ammettere con riserva tutti i candidati che abbiano presentato la domanda d'ammissione, senza verificarne il contenuto, eccezion fatta per il requisito dell'età o altri desumibili direttamente dalla domanda.
 8. La graduatoria sarà formulata in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 37 del presente Regolamento. Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, verificata la regolarità della selezione, provvederà ad approvare la graduatoria di merito e a proclamare i vincitori. Se non diversamente previsto dalla normativa vigente in materia, la graduatoria avrà validità di tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia- Romagna e sarà utilizzata per coprire il/i posto/i oggetto della selezione. E' fatta salva la possibilità di procedere allo scorrimento della graduatoria per l'assunzione di ulteriori unità di personale da assumere con contratto di formazione e lavoro.
 9. In assenza di graduatorie proprie per assunzione a tempo indeterminato, l'Agenzia ha facoltà di utilizzare la graduatoria di cui al comma precedente per effettuare assunzioni a tempo determinato, anche a tempo parziale, di personale dello stesso profilo e categoria nei casi e con le modalità previste dalla vigente disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale. In tali casi, la rinuncia all'assunzione non comporterà la decadenza dalla graduatoria.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 13 di 31

Art. 13

(Trasformazione del contratto di formazione e lavoro in contratto di lavoro a tempo indeterminato)

1. Il contratto di formazione e lavoro può essere trasformato in contratto di lavoro a tempo indeterminato in conformità alle disposizioni di legge vigenti in materia e alle norme contenute nel CCNL comparto sanità.
2. La conversione dei contratti di formazione e lavoro in contratti a tempo indeterminato è effettuata nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni del personale dell'Agenzia.
3. La procedura di conversione avviene previa emissione di avviso di selezione rivolto ai dipendenti assunti con contratto di formazione e lavoro. Per quanto riguarda i contenuti dell'avviso, la nomina della commissione esaminatrice, i criteri per la valutazione delle prove selettive e la formulazione della graduatoria degli idonei si applicano, per quanto compatibili, le norme contenute nel presente Regolamento.
4. La selezione potrà consistere in una prova scritta a contenuto teorico - pratico e/o in un colloquio, volti ad accertare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire, anche attraverso la capacità di elaborare un bilancio delle competenze raggiunte e del contesto organizzativo sperimentato.
5. Le graduatorie formulate in esito alle selezioni sono utilizzate esclusivamente per la copertura dei posti indicati nel bando di selezione.

CAPO III

ACCESSO ALLA QUALIFICA DIRIGENZIALE

Art. 14

(Selezione pubblica per l'assunzione a tempo indeterminato nella qualifica dirigenziale)

- 1 La procedura selettiva pubblica per la copertura di posizioni della qualifica dirigenziale è finalizzata a verificare e valorizzare prioritariamente le conoscenze e le competenze tecniche e manageriali, nonché le attitudini e le potenzialità possedute dai candidati.
- 2 L'attivazione delle procedure selettive di cui al presente articolo, avviene previo espletamento della procedura di mobilità di cui agli articoli 7, 8 e 9 del presente Regolamento, fatti salvi i casi di esclusioni previsti dalle disposizioni vigenti in materia.
- 3 Arpae, in applicazione delle disposizioni contrattuali di cui al CCNL Area III (Dirigenza Sanitaria Professionale Tecnica e Amministrativa) sottoscritto in data 21/7/2005, ha istituito il profilo professionale di "dirigente ambientale" nell'ambito del ruolo tecnico.
- 4 Alla qualifica di dirigente dei ruoli professionale, tecnico ed amministrativo di Arpae si accede mediante selezione pubblica per titoli ed esami, alla quale sono ammessi i candidati in possesso di laurea magistrale, che sarà individuata nel bando con riferimento alla specificità della posizione dirigenziale da ricoprire, unitamente a cinque anni di servizio effettivo maturato - con riferimento alla medesima professionalità inerente la qualifica dirigenziale messa a selezione - nei profili professionali di categoria D e/o D livello super

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 14 di 31

del Comparto Sanità, ovvero in qualifiche funzionali equiparate di altre Pubbliche Amministrazioni.

- 5 Ai fini dell'ammissione alla selezione per l'accesso alla qualifica di dirigente, l'anzianità maturata presso altre Pubbliche Amministrazioni, nelle qualifiche funzionali di cui al comma 3 del presente articolo, sarà verificata in base a quanto stabilito dal CCNL per la formulazione delle tabelle di equiparazione del personale confluito nelle Arpae a quello del comparto Sanità, sottoscritto in data 27/01/2000, ovvero in base a quanto stabilito nella tabella di equiparazione di cui all'art. 29 bis del D. Lgs. n. 165/2001.
- 6 Relativamente al personale del ruolo tecnico e professionale, l'ammissione è altresì consentita ai candidati in possesso di esperienze lavorative con rapporto di lavoro libero - professionale o di attività coordinata e continuata presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per corrispondenti profili del ruolo medesimo.
- 7 Alla dirigenza sanitaria presso Arpae si accede mediante concorso per titoli ed esami, in coerenza con le disposizioni di legge vigenti in materia. Per l'individuazione dei requisiti di ammissione Arpae si attiene alle disposizioni contenute nei regolamenti ministeriali, emanati ai sensi dell'art. 18 comma 1 del D. Lgs n. 502/1992, che definiscono la disciplina concorsuale per l'accesso alla dirigenza del ruolo sanitario.
- 8 Sono fatte salve, altresì, le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali di cui al D. Lgs. n. 39/2013.
- 9 Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, si rimanda a quanto previsto nel presente Regolamento, per quanto compatibile.

Art. 15

(Assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale)

1. L'Agenzia può procedere alla copertura delle posizioni dirigenziali vacanti mediante la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, di natura privatistica, aventi durata non superiore a cinque anni, rinnovabili, in conformità a quanto stabilito dalla Legge Regionale 26 novembre 2001, n. 43, e successive modificazioni ed integrazioni, dal Regolamento Generale di Arpa Emilia-Romagna, approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1424 del 2 agosto 2002, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché dalla legislazione vigente in materia.
2. Le assunzioni a tempo determinato nella qualifica dirigenziale avvengono previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico, fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire in base alle disposizioni normative vigenti. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali di cui al d. Lgs. n. 39/2013.
3. Il possesso dei requisiti di cui al comma precedente sarà verificato mediante selezione per titoli (valutazione curriculum) e colloquio, secondo le modalità che verranno definite nell'avviso di selezione. In particolare il colloquio dovrà essere finalizzato a valutare le capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina oggetto dell'avviso, con

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 15 di 31

- riferimento alle esperienze professionali maturate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione in relazione all'incarico da svolgere. La commissione, o il Direttore Generale nei casi previsti ai commi 11 e 12, procederà alla valutazione dei curricula ed individuerà una rosa di candidati da ammettere al colloquio.
4. La procedura di cui al presente articolo è costituita dalle seguenti fasi:
 - a) indizione della selezione e nomina della commissione a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - b) approvazione dell'avviso e sua pubblicazione a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - c) ammissione, anche con riserva, dei candidati a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali;
 - d) valutazione dei curricula ed individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio a cura della commissione, o del Direttore Generale nei casi previsti ai commi 11 e 12;
 - e) espletamento dei colloqui a cura della commissione, o del Direttore Generale nei casi previsti ai commi 11 e 12;
 - f) eventuale scioglimento della riserva ed approvazione della graduatoria a cura del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
 5. L'avviso della selezione di cui al presente articolo è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia, per la durata di almeno 30 giorni. In tale avviso sono indicati i requisiti generali e specifici che i candidati devono possedere alla data di scadenza dell'avviso, i titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuito per categoria di titoli ed il punteggio attribuito al colloquio.
 6. La commissione esaminatrice è composta dal Direttore Generale, con funzioni di Presidente e da due dirigenti, anche esterni ad Arpae, esperti nella materia oggetto dell'incarico da conferire e/o in selezione del personale e/o che svolgono funzioni/compiti di gestione e amministrazione. I componenti della commissione esaminatrice, qualora siano dipendenti di Arpae, svolgono l'attività in orario di lavoro e agli stessi non è riconosciuto alcun compenso specifico. Al segretario sarà corrisposto, per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro, il solo compenso per il lavoro straordinario, se e in quanto dovuto.
 7. La procedura valutativa è svolta anche in presenza di un solo candidato.
 8. La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia ed è utilizzata esclusivamente per la copertura dei posti indicati nell'avviso di selezione.
 9. L'assunzione a tempo determinato del vincitore ai fini dello svolgimento dell'incarico dirigenziale messo a selezione è disposta con atto deliberativo del Direttore Generale. L'individuazione del soggetto da assumere avviene previo accertamento degli specifici requisiti culturali e professionali posseduti. Requisiti indispensabili per l'assunzione sono in ogni caso:
 - a) possesso della laurea magistrale/vecchio ordinamento;
 - b) comprovata esperienza professionale nella Pubblica Amministrazione, in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni, ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 16 di 31

10. Il procedimento di cui al presente articolo deve concludersi entro sei mesi decorrenti dalla data di pubblicazione dell'avviso. L'inosservanza del termine deve essere giustificata da parte della Commissione esaminatrice ovvero del Direttore Generale nei casi previsti ai commi 11 e 12, con motivata relazione al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
11. La selezione pubblica di cui al presente articolo si applica anche per la nomina del Direttore Tecnico e del Direttore Amministrativo di Arpae, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 9 della L.R. n. 44/1995. In tali casi, non si procede alla nomina della commissione e le fasi d) e e) del comma 4) del presente articolo sono in capo al Direttore Generale.
12. La selezione pubblica di cui al presente articolo si applica anche per l'eventuale copertura di posizioni dirigenziali di Direttore di Sezione Provinciale mediante la stipulazione di contratti di lavoro a tempo determinato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 15 della L.R. n. 44/1995. In tali casi, non si procede alla nomina della commissione e le fasi d) e e) del comma 4) del presente articolo sono in capo al Direttore Generale. Il parere espresso dal Presidente della Provincia ai sensi dell'art. 15 della L.R. n. 44/1995 viene acquisito al termine della procedura selettiva di cui al presente articolo.
13. Si prescinde dalla procedura selettiva di cui al presente articolo qualora si renda necessario, per motivate ragioni organizzative e/o gestionali, prorogare il contratto di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento di incarico dirigenziale. La proroga deve essere disposta prima della scadenza dell'incarico e per un periodo inferiore alla durata originaria dello stesso.
14. Per tutto quanto non disciplinato nel presente articolo, si rimanda a quanto previsto nel presente Regolamento, per quanto compatibile.

TITOLO II: PROCEDIMENTO DI SELEZIONE
CAPO I
ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE.

Art. 16
(Strumenti di programmazione)

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è lo strumento attraverso il quale Arpae intende assicurare le proprie esigenze di funzionalità ed ottimizzare la gestione delle risorse umane per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Agenzia.
2. Con tale programmazione si quantificano e si individuano, per categoria e profilo professionale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi di politica aziendale definiti dalla Direzione Generale.
3. La programmazione triennale è approvata con deliberazione del Direttore Generale ed è suscettibile di modificazioni in relazione alle variazioni degli obiettivi dell'Agenzia.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 17 di 31

4. Nell'ambito della programmazione triennale, l'Amministrazione definisce annualmente il piano delle assunzioni in coerenza con gli strumenti di pianificazione di Arpae e, in particolare, con il bilancio di previsione annuale e triennale.
5. Nell'ambito della programmazione triennale sono, altresì previste le progressioni di carriera di cui all'art. 52 del D. Lgs. n. 165/2001 e all'art. 24 del D.lgs. n. 150/2009, fermo restando - comunque - il possesso dei requisiti previsti per l'accesso dall'esterno.

Art. 17

(Fasi del procedimento di selezione)

1. Il procedimento di selezione pubblica è costituito dalle seguenti fasi:
 - a) indizione della procedura selettiva;
 - b) nomina della commissione esaminatrice ed adempimenti connessi;
 - c) approvazione del Bando e pubblicazione;
 - d) presentazione delle domande d'ammissione;
 - e) ammissione dei candidati alla selezione;
 - f) preparazione, espletamento e valutazione delle prove;
 - g) approvazione della graduatoria finale di merito e proclamazione dei vincitori.

Art. 18

(Indizione della procedura selettiva)

1. L'indizione è l'atto iniziale del procedimento di selezione. Esso manifesta la volontà dell'Agenzia di attivare una determinata procedura selettiva al fine di ricoprire una o più posizioni di lavoro, nel rispetto della programmazione triennale dei fabbisogni di personale.
2. Nell'atto di indizione, di competenza del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, devono essere indicati il numero dei posti che si intendono coprire con la selezione, il profilo professionale e la categoria di inquadramento.
3. L'Agenzia può procedere, in corso di svolgimento della selezione e fino all'approvazione della graduatoria, all'aumento dei posti da ricoprire.
4. Se l'ampliamento deriva da un potenziamento d'organico, dovrà essere preceduto da una modificazione della programmazione triennale di fabbisogno del personale.
5. L'atto di indizione può contenere anche la nomina della commissione esaminatrice.

Art. 19

(Termini per la conclusione del procedimento di selezione)

1. Il procedimento di selezione deve concludersi entro sei mesi, decorrenti dalla data della seduta successiva a quella d'insediamento della commissione esaminatrice.
2. L'inosservanza dei termini deve essere giustificata all'unanimità dalla commissione esaminatrice con motivata relazione al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

CAPO II

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71202/ER</p>
<p><i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisione 0 del 09/11/18 Pag 18 di 31</p>

COMMISSIONE DI SELEZIONE

Art. 20

(Modalità di costituzione della commissione esaminatrice)

1. Le commissioni esaminatrici di tutte le procedure selettive sono nominate dal Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali e sono composte da un dirigente dell'Agenzia, il quale assume le funzioni di Presidente, e da due esperti di provata competenza nelle materie della procedura selettiva.
2. Gli esperti, se interni all'Agenzia, devono essere inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella propria dei posti messi a selezione e devono detenere una provata competenza nelle materie della procedura selettiva.
3. Gli esperti, se esterni all'Agenzia, devono essere in possesso di provata competenza nelle materie della procedura selettiva e possono essere scelti, previa valutazione del curriculum, fra docenti, dipendenti di amministrazioni pubbliche, ovvero estranei alle medesime.
4. Alle commissioni possono essere aggregati membri aggiunti per gli esami di lingua straniera, informatica e/o esperti in tecniche di selezione e valutazione del personale.
5. Le funzioni di segreteria della commissione sono svolte da un dipendente di Arpae, appartenente al ruolo amministrativo, di qualifica e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.
6. La commissione deve essere costituita nel rispetto delle pari opportunità, salvo motivata impossibilità, da esplicitarsi nel provvedimento di nomina. Sono fatti salvi gli obblighi di comunicazione al Consigliere Regionale di Parità, secondo quanto previsto dalle disposizioni normative vigenti in materia.

Art. 21

(Competenze e responsabilità)

1. La commissione esaminatrice svolge i propri adempimenti alla presenza di tutti i suoi componenti.
2. La commissione opera secondo criteri di imparzialità e correttezza. I componenti e il segretario sono tenuti a garantire la riservatezza sulle operazioni effettuate e sulle decisioni adottate.
3. La commissione deve procedere, alla presenza di tutti i componenti, alla determinazione dei criteri generali per la valutazione dei titoli, all'esame degli stessi, alla predisposizione ed alla valutazione delle prove selettive, ed alla formulazione della graduatoria di merito dei candidati. I punteggi relativi alle prove sono attribuiti con voti palesi.
4. Di ogni seduta della commissione il segretario redige il processo verbale dal quale devono risultare descritte tutte le fasi e le operazioni concorsuali, nonché le decisioni prese dalla commissione. I verbali devono essere sottoscritti da tutti i commissari e dal segretario stesso.
5. Ciascun commissario, fermo restando l'obbligo della firma dei verbali della procedura selettiva, può far inserire nei medesimi, controfirmandole, tutte le osservazioni in merito a

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 19 di 31

presunte irregolarità nello svolgimento della procedura selettiva e il proprio eventuale dissenso circa le decisioni adottate dagli altri componenti la commissione. Eventuali osservazioni dei candidati inerenti lo svolgimento della procedura selettiva devono essere formulate con esposto sottoscritto che deve essere allegato al verbale.

6. Gli esperti aggiunti hanno le medesime responsabilità degli altri membri della commissione limitatamente ai giudizi espressi nella materia di loro competenza.
7. Il segretario, per tutta la durata della procedura selettiva, è responsabile della custodia degli atti della procedura, degli elaborati scritti e di ogni altra documentazione inerente alla procedura medesima, in conformità alle indicazioni impartite dal Presidente.

Art. 22
(Incompatibilità)

1. Non possono far parte delle commissioni coloro che ricoprano cariche politiche, che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.
2. Non possono far parte delle commissioni coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (reati contro la pubblica amministrazione).
3. Non possono fare parte della stessa commissione componenti tra i quali sussistano situazioni di incompatibilità, ai sensi degli articoli 51 e 52 del codice di procedura civile. Sono fatte salve le altre cause di incompatibilità previste dalla legge per i componenti delle commissioni di concorso.
4. La verifica dell'esistenza di eventuali cause di incompatibilità è effettuata all'atto dell'insediamento della commissione prima dell'inizio dei lavori ed è ripetuta al momento in cui i componenti prendono visione dell'elenco dei candidati ammessi. I verbali della commissione devono contenere esplicita attestazione dell'effettuazione della verifica dell'insussistenza delle suddette cause di incompatibilità. L'esistenza di una causa di incompatibilità dà luogo a decadenza del commissario interessato. Analogamente si procede allorché la causa di incompatibilità non sia originaria, ma sopravvenuta.

Art. 23
(Decadenza e dimissioni)

1. E' causa di decadenza dall'incarico di Presidente o componente o segretario della commissione il verificarsi di una delle seguenti situazioni:
 - a) sussistenza di incompatibilità previste dall'articolo precedente;
 - b) assenza ingiustificata ad una o più sedute della commissione;
 - c) sospensione dal servizio in esito a procedimento disciplinare o a causa di procedimento penale, ai sensi del contratto collettivo nazionale di lavoro vigente;
 - d) mancato rispetto degli obblighi e doveri inerenti i lavori della commissione.
2. Le dimissioni da componente della commissione o da segretario sono ammesse solo per giustificato motivo.

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71202/ER</p>
<p><i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisione 0 del 09/11/18 Pag 20 di 31</p>

Art. 24
(Sostituzione di componenti)

1. Nel provvedimento di nomina delle commissioni esaminatrici di selezioni pubbliche sono nominati, di norma, anche i supplenti dei componenti e del segretario, al fine di garantire, in caso di decadenza o dimissioni o di altro sopravvenuto impedimento, il proseguimento delle operazioni selettive.
2. Nel caso di sostituzione di un componente della commissione giudicatrice conservano validità tutte le operazioni relative alla selezione precedentemente espletate.
3. Qualora non si sia provveduto alla nomina dei membri supplenti, nel caso in cui un componente della commissione giudicatrice sia impedito a partecipare ai lavori oppure, per giustificati motivi, non possa assicurare la propria presenza, il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali ne dispone la sostituzione con proprio atto.
4. In caso d'impedimento del segretario verificatosi durante lo svolgimento di una prova o di una seduta della commissione o in un momento immediatamente precedente, tale da non consentire la sua tempestiva sostituzione, il Presidente assegna le funzioni ad uno dei componenti, che provvede alla verbalizzazione ed alla custodia degli atti.
5. I componenti delle commissioni, il cui rapporto d'impiego si risolve per qualsiasi causa durante l'espletamento dei lavori della commissione, cessano dall'incarico, salvo conferma dall'Amministrazione.

Art. 25
(Compensi)

1. Ai componenti delle commissioni esaminatrici spetta, nel corso delle singole operazioni selettive, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio e il trattamento economico di missione. Spettano, altresì, il compenso nella misura stabilita dalla normativa regionale vigente in materia.
2. Ai componenti e ai segretari, dipendenti dell'Agenzia, il compenso sarà riconosciuto solo nel caso in cui, in via preliminare all'insediamento della commissione, gli stessi optino per lo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di lavoro.
3. Qualora i componenti delle commissioni siano dirigenti o titolari di incarichi di Posizione Organizzativa dell'Agenzia, ai medesimi non spetta alcun compenso.
4. Ai componenti e ai segretari dipendenti di Arpae, che svolgeranno l'incarico in orario di lavoro, sarà corrisposto, per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro, il compenso per il lavoro straordinario se e in quanto dovuto.
5. Il dipendente non dirigente che decide di svolgere l'incarico di segretario o componente di commissione di concorso fuori dall'orario di lavoro può indifferentemente ricorrere all'istituto delle ferie o del recupero di ore, secondo le disposizioni vigenti.

Art. 26
(Lavori della commissione: insediamento)

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71202/ER</p>
<p><i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisione 0 del 09/11/18 Pag 21 di 31</p>

1. La commissione giudicatrice s'insedia alla data fissata dal Presidente, previa convocazione scritta.
2. Nella seduta d'insediamento la commissione procede:
 - a) a stabilire le materie oggetto della/e prova/e d'esame;
 - b) a definire la tipologia della/e prova/e d'esame e ad individuare i criteri di valutazione della/e prova/e medesima/e;
 - c) ad individuare i titoli valutabili e i criteri di valutazione, nelle selezioni per titoli;
 - d) a stabilire il calendario delle prove e la sede del loro svolgimento;
 - e) a definire i contenuti dell'eventuale preselezione e il numero massimo di concorrenti da ammettere alla prove d'esame, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 bis della L. n. 104/1992;
 - f) a verificare l'eventuale sussistenza di cause d'incompatibilità fra i componenti.
3. Il Presidente trasmette il verbale della seduta d'insediamento al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali che, con propria determinazione, emanerà il bando relativo alla procedura di selezione.

Art. 27

(Ulteriore ordine dei lavori della commissione)

1. Nella seduta successiva a quella d'insediamento che si svolge, di regola, dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle domande d'ammissione, i componenti della commissione prendono atto della regolare pubblicazione del bando, controllano l'elenco dei candidati ammessi alla selezione per verificare l'insussistenza d'incompatibilità tra loro e i candidati medesimi, come previsto nell'art. 22, unitamente alle altre notizie di rito per il prosieguo del procedimento di selezione.
2. Nel caso in cui l'assunzione a determinati profili avvenga mediante procedura selettiva per titoli ed esami, la valutazione dei titoli, previa individuazione dei criteri, è effettuata dopo la/e prova/e scritta/e e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Nel caso in cui la prova d'esame consista esclusivamente in una prova orale, la valutazione dei titoli dovrà effettuarsi prima di procedere all'espletamento della prova stessa.
3. Valutate le prove scritte e/o pratiche con l'attribuzione della votazione a ciascun elaborato, si espleta la prova orale ove prevista.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 22 di 31

CAPO III
IL BANDO

Art. 28
(Contenuti)

1. Il bando, in quanto *lex specialis* delle procedure selettive disciplinate dal presente regolamento, è l'atto contenente la normativa applicabile al procedimento di specie. Il bando deve contenere:
 - a) la tipologia della selezione;
 - b) il numero, la categoria, i profili professionali e le relative declaratorie dei posti messi a selezione;
 - c) la previsione delle riserve stabilite dalle norme di legge a favore di determinate categorie di soggetti;
 - d) il termine e le modalità di presentazione delle domande d'ammissione alla selezione;
 - e) i requisiti generali ed i requisiti specifici che il candidato deve possedere per ottenere l'ammissione, anche con riserva, alla selezione e, successivamente, all'impiego;
 - f) le modalità di dichiarazione dei requisiti prescritti dal bando e degli eventuali titoli di cui il candidato risulti in possesso e, se necessario, le eventuali modalità di produzione dei documenti;
 - g) gli estremi del provvedimento di nomina della commissione esaminatrice;
 - h) le modalità di svolgimento delle prove selettive, con l'indicazione delle materie che costituiranno oggetto della tipologia di prova/e prevista/e, l'indicazione della votazione massima e di quella minima richiesta per ottenere il superamento della/e prova/e scritta/e e della prova orale, la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove scritte, orali e i titoli, ove previsti, l'eventuale previsione di una preselezione, con la precisazione del numero massimo di candidati ammissibili alla prova successiva, fermo restando il rispetto di quanto previsto dall'art. 20, comma 2 bis della L. n. 104/1992;
 - i) nel caso di selezione per titoli, l'indicazione dei titoli valutabili e il punteggio massimo agli stessi attribuito singolarmente e/o per categorie di titoli;
 - j) l'avviso circa la determinazione della sede e del diario della/e prova/e. Nel caso in cui questi elementi non siano ancora stati decisi, occorrerà indicare nel bando le modalità di comunicazione dei citati elementi ai candidati ammessi alle prove;
 - k) le modalità di comunicazione dell'esito delle prove scritta e orale e dell'eventuale preselezione;
 - l) i titoli che danno luogo a precedenza/preferenza;
 - m) le modalità di formazione e utilizzazione della graduatoria ai sensi della vigente normativa;
 - n) il riferimento al D. Lgs. n. 198/2006, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e al trattamento sul lavoro, come anche previsto dall'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001;
 - o) l'informativa in merito al trattamento dei dati personali;
 - p) il trattamento economico lordo comprensivo di tutti gli emolumenti previsti dalle disposizioni contrattuali vigenti alla data di approvazione del bando;

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 23 di 31

- q) il termine del procedimento;
- r) il responsabile del procedimento

2. Il Responsabile Area Sviluppo delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali, con propria determinazione, predispose e approva il bando di selezione.
3. Il bando è pubblicato integralmente sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna parte III, nonché sul sito istituzionale dell'Agenzia e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Ove lo ritenga opportuno, Arpae può decidere di pubblicizzare il bando attraverso ulteriori canali di diffusione.
4. Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione alla selezione pubblica non può essere inferiore al trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione per estratto del bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

Art. 29

(Interventi sul bando: riapertura dei termini, proroga dei termini, revoca del bando e modifica del bando)

1. E' facoltà dell'Agenzia procedere alla riapertura del termine fissato nel bando per la presentazione delle domande allorché, alla data di scadenza, sia ritenuto insufficiente il numero delle domande presentate, ovvero per altre motivate esigenze di pubblico interesse.
2. L'atto di riapertura dei termini di scadenza del bando di selezione è di competenza del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. La comunicazione della riapertura dei termini è pubblicata con le stesse modalità adottate per il bando e deve essere trasmessa a tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione entro il termine originariamente previsto dal bando.
3. Per i nuovi candidati tutti i requisiti richiesti devono essere posseduti alla data di scadenza dei nuovi termini fissati dall'atto di riapertura.
4. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare entro il nuovo termine le dichiarazioni già prodotte.
5. E' facoltà dell'Agenzia prorogare, prima della scadenza, il termine della presentazione delle domande. L'atto è di competenza del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. La comunicazione in merito alla proroga del termine è pubblicata con le stesse modalità adottate per il bando e deve essere trasmessa a tutti i candidati che hanno presentato domanda di partecipazione.
6. E' facoltà dell'Agenzia procedere, con atto del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, alla revoca del bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione. L'atto deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.
7. E' facoltà dell'Agenzia procedere, con atto del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, alla modifica del bando in qualsiasi momento del procedimento di selezione. L'atto deve essere comunicato a tutti i candidati che vi hanno interesse.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 24 di 31

CAPO IV
SVOLGIMENTO DEL PROCEDIMENTO DI SELEZIONE

Art. 30
(Presentazione delle domande di ammissione)

1. Le domande d'ammissione alla procedura selettiva, redatte in carta semplice o su modulo predisposto dall'Agenzia, dovranno pervenire, entro il termine fissato nel bando, per mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento o essere presentate direttamente o trasmesse per via telematica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia.
2. Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con raccomandata con avviso di ricevimento entro il termine di scadenza indicato. A tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale presso cui il candidato spedirà la domanda. Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con posta elettronica certificata entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede la data di invio della mail di trasmissione della domanda di selezione.
3. Il termine per la presentazione delle domande è perentorio, pena esclusione dalla procedura selettiva.
4. La domanda deve essere redatta, riportando tutte le indicazioni che, secondo il bando e le norme vigenti in materia, i candidati sono tenuti a fornire.
5. I candidati dovranno dichiarare sotto la propria personale responsabilità, nel rispetto del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa e successive modificazioni e integrazioni, e consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 della citata legge per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci, il possesso dei requisiti prescritti dal bando. Arpae si riserva la facoltà di effettuare idonei controlli, anche a campione, e in tutti i casi in cui sorgano fondati dubbi, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e/o di atti di notorietà rese dai candidati.
6. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.
7. L'Agenzia non assume 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 e telematici non imputabili all'Agenzia stessa, o comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'eventuale avviso di ricevimento.
8. La domanda deve essere sottoscritta dal candidato. I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta cartacea dovranno allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità; coloro che intendono consegnare a mano la domanda di ammissione dovranno sottoscriverla davanti al funzionario preposto a riceverla. Sono fatte salve le disposizioni in materia di invio della domanda mediante posta elettronica certificata.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 25 di 31

Art. 31
(Ammissione dei candidati)

1. L'ammissione alla selezione è preceduta dall'istruttoria delle domande, che consiste nella verifica del possesso dei requisiti sostanziali e formali previsti dal bando per la partecipazione alla selezione.
2. Il mancato possesso dei requisiti richiesti dal bando comporta l'esclusione dalla procedura selettiva. L'Agenzia deve comunicare ai candidati non ammessi l'avvenuta esclusione, a mezzo telegramma, o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione medesima.
3. L'Agenzia può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.
4. Per garantire economicità e celerità di espletamento della procedura selettiva, ovvero in caso di dubbi oggettivi sui requisiti di ammissione, sia nell'interesse del candidato sia nell'interesse generale al corretto svolgimento delle prove, l'Agenzia potrà disporre l'ammissione con riserva. Lo scioglimento della riserva è subordinato alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti richiesti.
5. Il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali può ammettere con riserva alla prima prova, ivi compresa la preselezione, tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dal bando. Il possesso dei requisiti previsti dal bando sarà, in tale caso, verificato solo con riferimento ai candidati risultati idonei ed ammessi alla prova successiva. 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 in atto, con relativa comunicazione come previsto dal comma 2 del presente articolo.
6. Di volta in volta il bando disciplinerà le modalità di ammissione dei candidati alla selezione.

Art. 32
(Preselezione)

1. Ai sensi dell' art. 35, comma 3, lett. a) del D. Lgs. n. 165/2001, nel caso in cui si preveda un numero di domande particolarmente alto, al fine di garantire l'economicità e la celerità di espletamento della procedura selettiva, nel bando può essere previsto il ricorso ad una preselezione dei candidati, fermo restando il rispetto dell'art. 20, comma 2 bis della L. n. 104/1992.
2. Conseguono l'ammissione alla/e prova/e scritta/e il numero massimo di candidati definito dalla commissione ed indicato nel bando.
3. I contenuti della prova di preselezione sono stabiliti dalla commissione. Nello svolgimento della preselezione la commissione può ricorrere ad una società o istituto esterno specializzato in selezione del personale individuato dall'Agenzia, con le modalità previste dalla normativa vigente in materia. In tale caso la società individuata è tenuta al rispetto

	<p style="text-align: center;">REGOLAMENTO</p>	<p style="text-align: center;">R71202/ER</p>
<p><i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i></p>		<p style="text-align: center;">Revisione 0 del 09/11/18 Pag 26 di 31</p>

delle direttive impartite dall'Agenzia, che adotterà adeguate modalità di controllo per assicurare il buon andamento della procedura.

4. Terminata la preselezione, i candidati collocati in posizione utile sono ammessi alla prova successiva con provvedimento del Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.
5. Il bando disciplinerà di volta in volta i termini di avviso per la convocazione alla prova preselettiva, nonché le modalità di comunicazione dell'esito della prova stessa.
6. I punteggi riportati nella prova preselettiva non sono considerati utili ai fini della graduatoria finale di merito.

Art. 33

(Convocazione alle prove. Modalità di comunicazione dei risultati)

1. Il bando disciplina i termini di avviso per la convocazione alle prove d'esame, nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse.
2. Il diario e la sede delle prove, se non indicati nel bando, devono essere comunicati ai candidati, non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento, o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, o - in alternativa - mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Emilia-Romagna **o sul sito istituzionale dell'Agenzia.**
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale, se non già indicato nel bando, deve essere comunicato direttamente ai candidati ammessi non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle medesime, secondo le modalità di cui al comma precedente.
4. Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove orali deve essere data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nelle prove scritte.
5. Espletate le prove orali la commissione giudicatrice redige l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso presso la sede degli esami.
6. Le prove della selezione, sia scritte sia orali, non possono essere svolte nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose secondo quando previsto dalle normativa vigente in materia.

Art. 34

(Valutazione dei titoli e delle prove)

1. Nelle procedure selettive per titoli ed esami la determinazione dei criteri per la valutazione dei titoli deve essere effettuata anteriormente all'espletamento della prima prova d'esame. La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della correzione degli elaborati scritti. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.
2. Ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione alla procedura selettiva, che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai seguenti principi:

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 27 di 31

- a) i periodi di servizio omogeneo si cumulano; le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni. In caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
 - b) i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - c) la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori stessi con il profilo professionale da ricoprire, all'eventuale collaborazione di più autori;
 - d) la commissione deve, altresì, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione: della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi; del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità. Nel curriculum formativo e professionale, sono valutate 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 dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale messo a selezione, ivi compresi idoneità e tirocini non valutabili in norme specifiche. In tale categoria rientrano le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici.
3. Il superamento di ciascuna delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, stabilita dal bando di selezione per ciascuna prova.
 4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei voti conseguiti nella prova scritta e in quella orale. Nelle procedure selettive per titoli ed esami è sommato anche il punteggio assegnato ai titoli. Nelle procedure selettive in cui sono previste due prove scritte il punteggio finale si ottiene sommando la media dei voti conseguiti nelle prove scritte e la votazione conseguita nella prova orale, fermo restando quanto previsto per i titoli.
 5. Nella correzione delle prove preselettive e della/e prova/e scritta/e la commissione può avvalersi di sistemi automatizzati o, comunque, idonei ad accelerare le procedure di correzione.

Art. 35

(Prova scritta e/o prova pratica: modalità di espletamento)

1. Il giorno della prova e prima dell'inizio della stessa, la commissione prepara tre tracce relativamente alla prova scritta, le registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo svolgimento della prova. I quesiti sono chiusi in una busta sigillata priva di segni di riconoscimento e firmata esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. La prova scritta può essere costituita dalla redazione di un tema, di una relazione, di uno o più pareri, di uno o più quesiti a risposta sintetica, dalla redazione di schemi di atti

- amministrativi o tecnici, da più quesiti a risposta multipla. La prova scritta, a contenuto teorico pratico, può essere, altresì, costituita da studi di fattibilità relativi a programmi e progetti, o interventi e scelte organizzative, redazioni di progetti ed elaborazioni grafiche, individuazione di iter procedurali o percorsi operativi, soluzione di casi, elaborazione di schemi di atti, simulazione di interventi, accompagnati in termini significativi da enunciazioni teoriche, o inquadrati in un contesto teorico.
3. L'Agenzia, per lo svolgimento delle prove scritte mediante questionari o mediante test psico-attitudinali, può avvalersi della collaborazione di soggetti esterni, aziende specializzate in selezione del personale o consulenti professionali, ai fini della redazione e/o somministrazione e/o correzione degli stessi.
 4. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di vigilanza, procede al riconoscimento dei candidati, mediante esibizione di un documento personale di riconoscimento.
 5. Il Presidente della commissione, ammessi i candidati nei locali d'esame, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro. Indi fa constatare l'integrità delle buste contenenti le prove da svolgere e fa procedere al sorteggio uno dei candidati.
 6. Durante lo svolgimento delle prove non è permesso ai concorrenti di comunicare fra loro o con altri, salvo che con i membri della commissione o con gli incaricati della vigilanza.
 7. Le prove devono essere svolte su fogli o moduli predisposti dalla commissione, o approvati dalla medesima, nel caso di ricorso a società esterna per l'organizzazione della prova.
 8. I concorrenti possono portare con sé e consultare durante le prove esclusivamente i testi e i dizionari consentiti dalla commissione e comunicati preventivamente dalla commissione contestualmente alla convocazione.
 9. Durante le prove e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato può uscire dai locali assegnati per gli esami, previo parere favorevole della commissione e secondo le disposizioni predisposte dalla stessa, consegnando, in ogni caso, qualsiasi tipo di apparecchiatura elettronica in proprio possesso (telefoni cellulari, palmari, ecc...) prima di uscire dai locali medesimi.
 10. La commissione cura l'osservanza delle disposizioni e adotta i provvedimenti necessari a garantire il corretto svolgimento delle prove.
 11. Per ogni prova sono consegnate a ciascun candidato due buste, di cui una grande ed una piccola contenente un foglietto bianco. Il candidato, eseguita la prova, introduce l'elaborato nella busta grande senza apporvi sottoscrizione o altro segno di riconoscimento, quindi scrive il proprio nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel foglietto bianco e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, anche la busta piccola nella grande, che chiude e consegna ad un membro della commissione, il quale registra la consegna dell'elaborato ed appone la sua firma trasversalmente sul lembo di chiusura della busta che lo contiene.
 12. Sono esclusi dalla selezione, previa decisione della commissione esaminatrice adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata, i candidati che siano risultati in possesso di appunti, manoscritti, libri, pubblicazioni, salvo quelli consentiti e i candidati che siano sorpresi ad utilizzare telefoni cellulari di qualsiasi tipo ivi comprese apparecchiature elettroniche portatili di tipo palmare o personal computer portatili di qualsiasi tipo.
 13. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 29 di 31

14. Durante lo svolgimento della prova scritta, sono obbligati a permanere nei locali degli esami, almeno due dei membri della commissione e il segretario. Tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.
15. I plichi, tenuti in custodia dal segretario della commissione, sono aperti nella seduta destinata alla correzione e valutazione degli elaborati. Un membro della commissione appone su ciascuna delle buste contenenti gli elaborati, man mano che si procede alla loro apertura, un numero progressivo che è ripetuto sull'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa. Tale numero è riprodotto su un apposito elenco destinato alla registrazione delle valutazioni dei singoli elaborati.
16. Le operazioni descritte nel comma precedente possono variare nel caso in cui la commissione decida di avvalersi di sistemi automatizzati nello svolgimento della prova scritta.
17. Dopo che siano state espresse le votazioni di tutti gli elaborati si procede all'apertura delle buste piccole e alla conseguente identificazione degli autori degli elaborati.
18. In caso di ricorso alla prova pratica, essa può consistere in elaborazioni grafiche, utilizzo del computer, macchine calcolatrici, fax, attrezzi, macchine e strumentazioni tecnologiche inerenti le mansioni relative al profilo professionale da selezionare, o simulazioni di interventi in situazioni definite.

Art. 36
(Svolgimento della prova orale)

1. La commissione decide le modalità di svolgimento della prova orale e i quesiti da porre a ciascun candidato immediatamente prima dell'inizio della prova.
2. La prova orale consiste in un colloquio individuale sulle materie indicate nel bando ed eventualmente di approfondimento sugli aspetti motivazionali e curriculari. Il colloquio individuale può essere integrato, qualora se ne ravvisi l'effettiva esigenza in relazione alla professionalità che s'intende ricoprire, da un colloquio di gruppo per la copertura di posti afferenti a figure professionali per le quali si ritiene rilevante la valutazione di competenze di tipo comportamentale.
3. La prova orale dovrà tenersi in luogo aperto al pubblico e di capienza idonea ad assicurare la massima partecipazione. Prima dell'inizio della prova orale, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di vigilanza, procede al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento personale di riconoscimento.
4. La commissione stabilisce le modalità più idonee per la formulazione dei quesiti ai candidati. Il segretario della commissione predispone, per ciascun candidato, una scheda nella quale riportare le domande proposte; detta scheda sarà firmata per conoscenza dal candidato al termine della prova. Dopo la prova il pubblico eventualmente presente è invitato ad uscire dalla sala e la commissione procede alla valutazione, apponendo il punteggio attribuito al candidato sulla relativa scheda, che sarà allegata al verbale.
5. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la commissione esaminatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato. L'elenco, sottoscritto dal presidente e dal segretario della commissione, è affisso nel medesimo

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 30 di 31

giorno alla porta dei locali in cui si è svolta la prova orale, ovvero presso altro locale di più facile accesso al pubblico, individuato dal presidente della commissione.

Art. 37

(Formulazione della graduatoria)

1. Espletate le prove, la commissione formula la graduatoria di merito.
2. La graduatoria di merito dei candidati è formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza delle riserve e delle preferenze previste dall'art. 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487.
3. La commissione, terminati i propri adempimenti, trasmette i verbali della selezione e gli atti connessi al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, il quale verifica la regolarità del procedimento espletato dalla commissione stessa.
4. Qualora riscontri irregolarità, il Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali rinvia motivatamente gli atti alla commissione di concorso.
5. La commissione procede a un riesame degli atti in relazione alle irregolarità segnalate, assume le decisioni conseguenti, provvedendo a modificare gli atti ovvero confermandoli motivatamente e li trasmette, poi, definitivamente al Responsabile Area Sviluppo delle Risorse Umane e Relazioni Sindacali, per l'atto di approvazione della graduatoria, nel quale vengono proclamati i vincitori.

Art. 38

(Efficacia temporale delle graduatorie)

1. Se non diversamente stabilito dalle norme vigenti in materia, le graduatorie di merito delle selezioni pubbliche rimangono efficaci per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Emilia – Romagna, per la copertura dei posti per i quali la selezione è stata bandita e per quelli che successivamente, entro tale termine, dovessero rendersi vacanti e disponibili.
2. Le graduatorie di cui al comma precedente sono, altresì, utilizzate entro il medesimo termine di validità per effettuare assunzioni a tempo determinato su posti afferenti i profili professionali della selezione, nel rispetto della normativa vigente in materia, secondo quanto previsto dall'art. 10 del presente Regolamento.
3. Qualora, per intervenute e/o mutate esigenze, l'Agenzia abbia necessità di procedere ad un potenziamento dell'organico può disporre, prima dell'approvazione della graduatoria concorsuale, l'aumento dei posti inizialmente messi a selezione.

	REGOLAMENTO	R71202/ER
<i>Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la prevenzione, l'Ambiente e l'Energia dell'Emilia Romagna</i>		Revisione 0 del 09/11/18 Pag 31 di 31

Art. 39

(Accesso agli atti delle procedure selettive)

1. E' consentito l'accesso alla documentazione della procedura selettiva nel rispetto della normativa vigente e del Regolamento Arpae per il diritto di accesso.

Art. 40

(Norma di rinvio)

1. Per tutto quanto non disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda a quanto previsto dalla normativa statale nonché dalla normativa della Regione Emilia-Romagna vigente in materia.