

**ARPAE**

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2016-441	del 26/05/2016
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Indizione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo.	
Proposta	n. PDTD-2016-450	del 26/05/2016
Struttura adottante	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Schiavi Giuseppina	

Questo giorno 26 (ventisei) maggio 2016 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae sul Decentramento amministrativo, approvato con D.D.G. n. 100 del 30/12/2015 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Indizione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna. Approvazione del bando di selezione.**

PREMESSO:

- che in data 30/09/2016 scadrà il contratto di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo di Arpae Emilia-Romagna, conferito con DDG n. 71/2011;

VISTA:

- la nota prot. PGDG/2016/3544 del 26/05/2016 a firma del Direttore Generale dell'Agenzia con cui si richiede l'attivazione della procedura di conferimento per l'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo di Arpae Emilia-Romagna, ai sensi dell'art. 9 della L.R. n. 44/1995 e dell'art. 18 L.R. n. 43/2001;

ATTESO:

- che, come precisato nella suddetta nota, non sussistendo figure dirigenziali interne all'Agenzia in possesso di idonea professionalità nelle materie oggetto dell'incarico dirigenziale in esame, il Direttore Generale richiede di attivare la procedura selettiva, per titoli e colloquio, prevista dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014;

CONSIDERATO:

- che il Direttore Generale, avendo riguardo alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire (struttura apicale) ed alla complessità della struttura interessata, tenuto conto della fase transitoria legata al riordino complessivo dell'Agenzia, secondo quanto previsto dall'art. 16 c. 9 della L.R. n. 13/2015, ha dettagliato nell'allegato A) alla citata nota prot. PGDG/2016/3544, i requisiti specifici che dovranno essere previsti nel bando di selezione, nonché i criteri generali per la valutazione dei titoli (curriculum) e del colloquio;

RICHIAMATO:

- l'art. 15 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014, in cui è disciplinata la procedura selettiva per l'assunzione a tempo

determinato nella qualifica dirigenziale, ed in particolare il comma 11 del medesimo articolo, con riferimento alla nomina del Direttore Amministrativo dell'Agenda;

**RILEVATO:**

- che, in conformità a quanto disposto dal suddetto art. 15 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, nel bando di selezione devono essere indicati i requisiti generali e specifici che i candidati devono possedere alla data di scadenza dell'avviso, i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuito, per categoria di titoli, nonché il punteggio attribuito al colloquio;

**VISTE:**

- le funzioni afferenti la posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo così come definite nell'art. 9 della L.R. n. 44/1995 e nei documenti organizzativi dell'Agenda (Regolamento generale di Arpae approvato con DGR n. 1424/2002 e ss. mm; documento sull'assetto organizzativo generale di Arpae approvato con DDG n. 87/2015);

**PRECISATO:**

- che la mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti la posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo sono definiti nel Manuale Organizzativo di Arpae, approvato con DDG n. 96/2015;

**RILEVATO:**

- che, in conformità a quanto disposto dal suddetto art. 15 c. 4 lettere a) e b) del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, compete alla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali l'indizione della selezione in oggetto, nonché l'approvazione del relativo avviso;

**RITENUTO:**

- pertanto di procedere all'indizione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo dell'Agenda Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna;

**RITENUTO:**

- altresì, di procedere all'approvazione del bando di selezione in oggetto, Allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente ai relativi allegati come di seguito precisato:

- descrizione della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo (allegato A del bando);
- schema di domanda di ammissione (allegato B del bando);
- schema di curriculum formativo professionale (allegato C del bando);
- informativa per il trattamento dei dati personali (allegato D del bando);

DATO ATTO:

- che il bando di selezione in oggetto recepisce integralmente i contenuti della nota del Direttore Generale prot. PGDG/2016/3544 del 26/05/2016;

PRESO ATTO:

- altresì, delle disposizioni di cui art. 15, comma 5, del Regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi di Arpae, secondo cui il bando è pubblicato integralmente sul sito istituzionale dell'Agenzia per la durata di trenta giorni;

PRECISATO:

- pertanto che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale dell'Agenzia;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare la Dott. ssa Giuseppina Schiavi quale responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/1990 e ss. mm.;

DETERMINA

1. di indire la selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna;
2. di procedere all'approvazione del bando di selezione in oggetto, Allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, unitamente ai relativi allegati come di seguito precisato:
  - descrizione della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo (allegato A del bando);
  - schema di domanda di ammissione (allegato B del bando);
  - schema di curriculum formativo professionale (allegato C del bando);
  - informativa per il trattamento dei dati personali (allegato D del bando);

3. di disporre la pubblicazione del bando in oggetto sul sito istituzionale dell'Agenzia per la durata di trenta giorni;
4. di precisare che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul sito istituzionale dell'Agenzia.

LA RESPONSABILE AREA SVILUPPO  
RISORSE UMANE E RELAZIONI SINDACALI  
(Dott.ssa Lia Manaresi)

**ARPAE EMILIA-ROMAGNA**

Direzione Amministrativa  
Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali

La Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali, Dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_/2016

**RENDE NOTO**

che fino al giorno \_\_\_\_\_ **2016** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna.

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 44/1995, il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale dell'Agenzia, è collocato in posizione di staff rispetto allo stesso Direttore Generale ed esprime parere obbligatorio sui provvedimenti da adottare; è assunto con provvedimento motivato del Direttore Generale ed è responsabile nei confronti dello stesso.

Ai sensi del Regolamento Generale dell'Agenzia (approvato con DGR n. 1424/2002 e successive modifiche) il Direttore Amministrativo coadiuva il Direttore Generale nell'esercizio delle funzioni di governo dell'ente e detiene un proprio ruolo di intervento diretto, da realizzarsi sia attraverso la direzione della struttura assegnata sia attraverso l'orientamento delle risorse professionali diffuse nella rete dell'Agenzia.

In particolare, in conformità a quanto previsto nell'assetto organizzativo generale di Arpae approvato con DDG n. 87/2015, il Direttore Amministrativo definisce le politiche dell'Agenzia ed esprime indirizzi e linee guida gestionali con riferimento ai processi di competenza, di integrazione e supporto: gestione e sviluppo del personale, contabilità, pianificazione e controllo economico, acquisizione beni e servizi, gestione del patrimonio e dei servizi tecnici. Svolge direttamente, mediante proprie strutture operative, le attività centralizzate relative ai processi di competenza. Definisce gli orientamenti operativi delle strutture dell'Agenzia verso obiettivi di: ricerca dell'efficacia e dell'efficienza delle attività amministrative; funzionale allocazione nella rete di attività e responsabilità afferenti alla gestione amministrativa; miglioramento costante dei dati di costo; sviluppo della innovazione nei sistemi di gestione. Assicura l'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa.

Nello specifico, la mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti la posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo sono definiti nel Manuale Organizzativo di Arpae, approvato con DDG 96/2015, e riportati nell'**Allegato A** al presente avviso.

### **Requisiti per l'ammissione alla selezione.**

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

1. cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti in materia<sup>1</sup>;
2. idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni specifiche previste per la posizione dirigenziale da ricoprire;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. avere la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
5. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (ai sensi dell'art. 35 bis c. 1 lett. b) del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d. lgs. 39/2013)<sup>2</sup>;
6. assenza di condanne penali o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli del punto precedente, che - se accertati con sentenza passata in giudicato - comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, o per i quali la legge escluda l'ammissibilità all'impiego pubblico, ovvero che l'Agenzia ritenga rilevanti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
7. non essere stati licenziati per motivi disciplinari o dispensati per inabilità dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere collocato in quiescenza (art. 5 c. 9 del DL 95/2012, convertito nella L. 135/2012 e ss. mm.);
9. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
10. non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi del d. lgs. 39/2013 e precisamente, fermo restando quanto

---

<sup>1</sup> L'ammissione alla selezione dei candidati appartenenti all'Unione Europea è determinata in osservanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'articolo 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea" del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

<sup>2</sup> Trattasi dei seguenti reati: peculato; peculato mediante profitto dell'errore altrui; malversazione a danno dello Stato; indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; concussione; corruzione per l'esercizio della funzione; corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; corruzione in atti giudiziari; induzione indebita a dare o promettere utilità; corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; istigazione alla corruzione; peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; abuso d'ufficio; utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; rifiuto di atti di ufficio; omissione; rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, D. Lgs. n. 39/2013 agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata alla sentenza di condanna.

previsto al suddetto punto 5, non aver svolto in proprio, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda di ammissione di cui al presente bando, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite da Arpae (art. 4 d. lgs. 39/2013);

nonché il possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. possesso di un diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;
2. comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni, anche non continuativi, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni Pubbliche oppure in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione equiparabili al ruolo dirigenziale;

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

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

I suddetti requisiti di ammissione, fermo restando quanto previsto per eventuali situazioni di incompatibilità ai sensi del d. lgs. 39/2013, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto.

In caso di sussistenza di cause di incompatibilità relative all'incarico dirigenziale in oggetto, come previste dall'art. 9 comma 2 e dall'art. 12 commi 2 e 3 del d. lgs. 39/2013<sup>3</sup>, il candidato assume l'obbligo di rimuoverle tempestivamente rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso Arpae, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

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

<sup>3</sup> Ai sensi dell'art. 9 c. 2 del d.lgs. 39/2013 gli incarichi dirigenziali comunque denominati sono incompatibili con lo svolgimento in proprio da parte del soggetto incaricato di un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione che conferisce l'incarico. Ai sensi dell'art 12 del d.lgs. 39/2013 gli incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni sono incompatibili con l'assunzione delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri; Ministro; Vice Ministro; Sottosegretario di Stato; Commissario Straordinario del Governo di cui all'art. 11 della L. n. 400/1988; Parlamentare (rif. art. 12 c. 2); componente della giunta o del consiglio della Regione Emilia-Romagna; componente della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, della Regione Emilia-Romagna (art. 12 c. 3); presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia-Romagna (rif. art. 12 c. 3).



Per partecipare alla selezione i candidati interessati dovranno compilare il **modulo di domanda di ammissione (Allegato B)** al presente bando), a cui dovranno allegare il proprio **curriculum formativo professionale**, secondo lo schema **Allegato C** al presente bando, pubblicati entrambi sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it) nella sezione Bandi di Concorso. Il curriculum vitae, datato e firmato, dovrà contenere in maniera chiara le informazioni e gli elementi utili per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura in oggetto, nonché in fase di attribuzione dei previsti punteggi.

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente al curriculum formativo professionale, dovrà pervenire tramite le seguenti modalità:

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

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

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

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

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

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

I candidati, consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci, dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R., quanto segue:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza;
- possesso della cittadinanza italiana o di altra equivalente;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni specifiche previste per la posizione dirigenziale da ricoprire;
- godimento dei diritti civili e politici, indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (ai sensi dell'art. 35 bis c. 1 lett. b) del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d. lgs. 39/2013);
- eventuali condanne penali riportate (diverse da quelle del punto precedente) e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- motivo di cessazione di rapporti di lavoro subordinato eventualmente svolti presso Pubbliche Amministrazioni (dimissioni volontarie, conclusione del rapporto a termine, dispensa, licenziamento, ecc.);
- di non essere collocati in quiescenza (art. 5 c. 9 del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012 e ss. mm.);
- posizione nei riguardi degli obblighi militari (per coloro che sono soggetti a tali obblighi);
- di non aver svolto in proprio, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda di ammissione di cui al presente bando, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite da Arpae (art. 4 d. lgs. 39/2013);
- possesso dei requisiti specifici di ammissione.

Il candidato è tenuto a indicare nel curriculum il grado di conoscenza di almeno una lingua straniera e le proprie conoscenze in materia informatica relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici più diffusi.

Come disposto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche", i candidati in possesso della cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione europea dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza e dovranno specificare se il titolo di studio conseguito all'estero sia stato riconosciuto equipollente al titolo di studio italiano.

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

La domanda di ammissione, e il curriculum formativo professionale, saranno ricevuti nel rispetto delle norme del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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

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

La Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali provvederà ad ammettere, anche con riserva, alla selezione oggetto del presente bando i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dal bando stesso.

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

L'Agenzia, comunque, può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno o di più requisiti previsti. L'esclusione sarà comunicata al candidato interessato secondo le modalità definite nel presente bando.

### **Procedura selettiva.**

La procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione dei titoli (curriculum);
- valutazione del colloquio.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15 c. 11 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae (approvato con DDG n. 101/2014) compete al Direttore Generale dell'Agenzia la valutazione dei titoli (curriculum), l'individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio, nonché l'espletamento dei relativi colloqui.

La procedura selettiva è svolta anche in presenza di un solo candidato.

Per la valutazione il Direttore Generale ha a disposizione un massimo di **60 punti** così suddivisi:

- valutazione dei titoli (curriculum)           max punti 30
- valutazione del colloquio                    max punti 30

La valutazione dei titoli (curriculum) avviene sulla base dei seguenti criteri, da precisare in sede di verbale redatto dal Direttore Generale prima dell'avvio della comparazione:

- comprovata esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella oggetto del bando, con riferimento alla competenza e alla complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse, con particolare valorizzazione degli incarichi dirigenziali con funzioni uguali o analoghe a quelle della posizione oggetto del bando ricoperti in precedenti esperienze lavorative presso Arpae o presso altre Pubbliche Amministrazioni (punteggio max: 25 punti);
- ulteriori titoli utili a comprovare la qualificazione professionale posseduta, quali esperienze formative specifiche di livello universitario e post universitario attinenti all'incarico da conferire, pubblicazioni attinenti all'incarico da conferire, attività di docenza, studio o ricerca, e incarichi professionali sulle tematiche afferenti la posizione da ricoprire (punteggio max: 5 punti).

I candidati che nella fase di valutazione dei titoli si saranno classificati in ordine di punteggio entro le prime dieci posizioni, compresi i pari merito, verranno avviati a sostenere un colloquio.

Il colloquio è finalizzato a valutare le capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina oggetto dell'avviso, con riferimento alle esperienze professionali maturate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione in relazione all'incarico da svolgere.

La valutazione del colloquio avviene sulla base dei seguenti criteri, da precisare in sede di verbale redatto dal Direttore Generale prima dell'espletamento dei colloqui stessi:

- competenze organizzative, gestionali, relazionali e di direzione con riferimento alla posizione da ricoprire, evidenziate anche attraverso la soluzione di casi pratici (problem solving) (punteggio max: 25 punti);
- attitudini e caratteristiche personali (motivazione, orientamento all'innovazione, consapevolezza organizzativa) in relazione alla natura e alla tipologia della posizione dirigenziale e alla complessità della struttura interessata (punteggio max: 5 punti).

I candidati che in sede di colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 21/30 sono esclusi dalla procedura selettiva.

### **Calendario e sede dei colloqui.**

Lo svolgimento dei colloqui per i candidati ammessi è previsto a partire dal giorno **25/07/2016**. La comunicazione in merito al calendario dei colloqui (con indicazione della data, degli orari e della sede di svolgimento) sarà resa nota a partire dal giorno 12/07/2016, mediante pubblicazione sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it) nella Sezione Bandi di concorso.

### **La suddetta comunicazione vale come convocazione al colloquio a tutti gli effetti.**

I candidati dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Sul sito web di Arpae saranno, altresì, pubblicati l'esito della valutazione dei titoli e del colloquio.

### **Formulazione della graduatoria e assunzione a tempo determinato.**

In esito alla procedura selettiva, il Direttore Generale formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli (curriculum) e del colloquio, per un totale complessivo di massimo punti 60/60.

La Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali verifica la regolarità della selezione e provvede ad approvare la graduatoria, previo eventuale scioglimento della riserva.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia ed è utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente bando. In nessun caso si darà luogo allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione a tempo determinato del vincitore, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, ai fini dello svolgimento dell'incarico dirigenziale messo a selezione, è disposta con deliberazione del Direttore Generale. La stipulazione del contratto di assunzione a tempo determinato è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e all'effettiva possibilità d'assunzione dell'Agenzia, in riferimento alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale in oggetto è a tempo pieno ed esclusivo ed è incompatibile con ogni altra attività professionale nel rispetto della normativa vigente in materia (art. 53 d. lgs. 165/2001 e art. 9 d.lgs. 39/2013). L'incaricato dovrà sottoscrivere, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013.

Qualora dal controllo dei requisiti dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma restando la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro entro i termini prescritti.

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

#### **Trattamento giuridico-economico e durata del contratto a tempo determinato.**

Il trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale oggetto del presente bando è regolato nel contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale.

Ai sensi dell'art. 9 della L.R. 44/1995, al soggetto a cui è conferito l'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo si applica il trattamento normativo previsto per i dirigenti della Regione Emilia-Romagna ai sensi della L.R. 43/2001.

Al soggetto assunto a tempo determinato, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale di Direttore Amministrativo di Arpae sarà corrisposto un compenso lordo annuo pari a euro 110.000 comprensivo del rateo di tredicesima, che potrà essere elevato di un ulteriore 5% in ragione del raggiungimento dei risultati di gestione e della realizzazione degli obiettivi fissati.

Il contratto di lavoro a tempo determinato di cui al presente bando ha durata di cinque anni.

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

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giuseppina Schiavi - Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali - Via Po n. 5 Bologna - tel. 051/6223824 - fax 051/6223897; e-mail: [gschiavi@arpa.emr.it](mailto:gschiavi@arpa.emr.it)

Si informa, inoltre, che il procedimento selettivo dovrà concludersi entro sei mesi dalla data di pubblicazione del bando, come stabilito dall'art. 15 del Regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014.

### **Disposizioni finali.**

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

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

- bando, schema di domanda di ammissione, schema di curriculum;
- esito valutazione titoli (curriculum) con individuazione dei candidati ammessi al colloquio;
- calendario dei colloqui;
- esito valutazione dei colloqui;
- graduatoria finale, che sarà resa nota successivamente alla data di approvazione della medesima da parte della Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme legislative, regolamentari, contrattuali vigenti e al Regolamento per l'accesso dall'esterno agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014.

### **Tutela della privacy.**

I dati personali di cui l'Amministrazione entrerà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente istituzionali, nel rispetto delle disposizioni del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali". L'informativa per il trattamento dei dati personali costituisce l'**Allegato D** del presente bando.

La Responsabile Area Sviluppo  
Risorse Umane e Relazioni Sindacali  
(*dott.ssa Lia Manaresi*)

## **Allegato A**

### **Estratto del Manuale Organizzativo di Arpae Emilia Romagna - Assetto organizzativo analitico (approvato con DDG 96/2015)**

#### **DIRETTORE AMMINISTRATIVO**

Dipende da Direttore generale

#### **MISSION**

Definisce le politiche dell'Agenzia ed esprime indirizzi e linee guida gestionali con riferimento ai processi di competenza, di integrazione e supporto: gestione e sviluppo del personale, contabilità, pianificazione e controllo economico, acquisizione beni e servizi, gestione del patrimonio e dei servizi tecnici.

Svolge direttamente, mediante proprie strutture operative, le attività centralizzate relative ai processi di competenza.

Definisce gli orientamenti operativi delle strutture dell'Agenzia verso obiettivi di: ricerca dell'efficacia e dell'efficienza delle attività amministrative; funzionale allocazione nella rete di attività e responsabilità afferenti alla gestione amministrativa; miglioramento costante dei dati di costo; sviluppo della innovazione nei sistemi di gestione.

#### **AREE DI RESPONSABILITÀ**

Supporta, unitamente al Direttore tecnico, il Direttore generale nell'esercizio delle funzioni di governo dell'Ente esprimendo parere obbligatorio sugli atti dallo stesso adottati e sostituendolo in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Partecipa alla elaborazione delle strategie e degli indirizzi gestionali generali all'interno degli Organismi di direzione dell'Agenzia.

Coordina l'elaborazione e la proposta alla Direzione generale del bilancio economico preventivo annuale e triennale, del budget generale e dei Nodi, valutando le disponibilità di risorse umane, materiali, finanziarie in relazione alla situazione economica e patrimoniale dell'Agenzia, alle leggi finanziarie e alla programmazione economica regionale.

Delinea le politiche inerenti alla gestione e allo sviluppo del sistema amministrativo-gestionale dell'Agenzia coerentemente alle linee strategiche definite dal Direttore generale ed alle tendenze evolutive degli indirizzi nazionali e regionali e della normativa di riferimento.

Esercita funzioni di indirizzo strategico, coordinamento e controllo sui processi amministrativo-gestionali ed è responsabile dell'insieme dei risultati economici ottenuti dalla rete, di cui riferisce periodicamente al Direttore generale, attraverso attività di reporting sistematico realizzato in stretto rapporto con la Direzione tecnica e l'Area Pianificazione strategica e Controllo direzionale.

Presidia la coerenza dei sistemi di valutazione del personale con i sistemi di valutazione dei risultati generali, strategici, programmatici, gestionali e operativi, dell'Agenzia.

Assicura il raccordo operativo e gestionale delle attività relative ai processi amministrativi, elaborando e trasmettendo alla rete orientamenti, istruzioni e indirizzi operativi.

Assicura l'applicazione delle norme sulla trasparenza amministrativa.



Promuove e attiva i macrosistemi di gestione amministrativa dell'Ente, individuando le priorità, in accordo con la Direzione generale, dei relativi progetti e le appropriate modalità di realizzazione e implementazione.

Definisce, nel rispetto delle linee guida emanate dal Direttore generale, l'articolazione organizzativa della Direzione amministrativa e ne dirige le Aree.

Approva gli atti attribuiti alla sua competenza dal Regolamento del decentramento e, in particolare, quelli relativi a procedure concorsuali e di scelta del contraente qualora il presidente delle relative commissioni sia il Responsabile di un'Area sottordinata.

Cura, negli ambiti di competenza, i rapporti con gli Enti di riferimento e gli altri interlocutori istituzionali e privati. Promuove iniziative, collaborazioni e accordi formali con il Sistema delle Agenzie ambientali volti allo scambio di know - how in ambito amministrativo-gestionale, alla costituzione di gruppi di acquisto di beni e servizi comuni, assicurando il contributo e la rappresentanza di Arpae in momenti e occasioni di incontro.

Realizza incontri periodici con i collaboratori della struttura a scopi informativi, di analisi di tematiche generali, di riscontro di problemi e/o difficoltà operative e sullo stato di attuazione di progetti/programmi e di rapporto con Enti e/o Istituzioni esterni, informando il Direttore generale sui problemi e le tematiche emergenti.

Coordina le risorse umane stimolando responsabilizzazione, crescita professionale, valorizzazione individuali e di gruppo, riscontra bisogni formativi e di sviluppo delle competenze dei collaboratori.

Presidia, nell'ambito della osservanza delle scelte di sistema, la gestione del sistema premiante all'interno del Nodo, assicurando la coerente applicazione del sistema di valutazione delle prestazioni e del comportamento organizzativo del personale assegnato.

Promuove i valori ed i risultati dell'Agenzia attraverso la realizzazione di appropriate iniziative, la costruzione ed il mantenimento di buone relazioni con soggetti terzi.

## **RAPPORTI INTERFUNZIONALI RICORRENTI**

### **INTERNI**

Direttore generale, Direttore tecnico, Direttori e Responsabili Servizi in staff alla Direzione generale, Direttori e Responsabili Nodi operativi, Responsabili staff amministrativi dei Nodi

### **ESTERNI**

Regione Emilia-Romagna, Sistema agenziale, ISPRA, uffici periferici dello Stato

**OGGETTO: Domanda di ammissione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna.**

*(Compilare gli appositi spazi in modo chiaro e leggibile)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
(Cognome, Nome)

Codice fiscale \_\_\_\_\_

nato/a il \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ ( )  
(gg/mm/aa) prov.

residente nel Comune di \_\_\_\_\_ ( )  
prov.

Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_

Tel. \_\_\_\_\_ altro eventuale recapito telefonico \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_  
*(riportare indirizzo di posta elettronica certificata o posta elettronica ordinaria che sarà utilizzato quale indirizzo esclusivo a cui inviare le eventuali comunicazioni al candidato)*

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, specificata in oggetto.

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, sotto la propria personale responsabilità e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art.76 del D.P.R. 445/2000 nell'ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, pena l'esclusione

### **DICHIARA**

*(barrare le caselle)*

#### requisiti generali

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o altra equivalente: \_\_\_\_\_;  
*(specificare quale)*
- di essere in possesso dell'idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni specifiche previste per la posizione dirigenziale da ricoprire, fatte salve le disposizioni di cui alla L. 68/1999;

- di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di \_\_\_\_\_;  
ovvero
- di non essere iscritto/a per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_;
- di non essere stato/a condannato/a, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (ai sensi dell'art. 35 bis c. 1 lett. b) del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d. lgs. 39/2013)<sup>1</sup>;
- di non avere riportato condanne penali, per reati diversi da quelli di cui al punto precedente;  
ovvero
- di avere riportato le seguenti condanne penali (*indicare data del provvedimento e autorità che lo ha emesso*) \_\_\_\_\_;
- di non essere a conoscenza di essere sottoposto/a a procedimenti penali;  
ovvero
- di avere i seguenti procedimenti penali pendenti (*indicare data del provvedimento e autorità che lo ha emesso*) \_\_\_\_\_;
- di essere cessato/a da precedenti rapporti di lavoro subordinato svolti presso Pubbliche Amministrazioni per il seguente motivo \_\_\_\_\_ (*es. dimissioni volontarie, conclusione del rapporto a termine, dispensa, licenziamento, ecc.*);
- di non essere collocato/a in quiescenza (art. 5 c. 9 del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012 e ss. mm.);
- (*per i soli candidati soggetti agli obblighi*) di essere, rispetto agli obblighi militari, nella seguente posizione: \_\_\_\_\_;
- di non aver svolto in proprio, nei due anni precedenti alla data di presentazione della domanda in oggetto, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite da Arpae (art. 4 d. lgs. 39/2013).

requisiti specifici:

- di essere in possesso del seguente diploma di laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) \_\_\_\_\_  
conseguita presso l'Università di \_\_\_\_\_  
nell'anno accademico \_\_\_\_\_
- nel caso di titolo di studio conseguito presso istituto estero, di essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa (*specificare gli estremi*): \_\_\_\_\_;
- di essere in possesso di comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni, anche non continuativi, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita nella qualifica dirigenziale in Amministrazioni Pubbliche oppure in enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private, nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione equiparabili al ruolo dirigenziale (*a tal fine si rinvia al curriculum allegato*);

<sup>1</sup> Si rinvia a quanto specificato nella nota 2 del bando di selezione in oggetto.

Il/La candidato/a dichiara, altresì, di essere consapevole che - in caso di conferimento dell'incarico in oggetto - qualora sussistano cause di incompatibilità, come previste dall'art. 9 comma 2 e dall'art. 12 commi 2 e 3 del d. lgs. 39/2013<sup>2</sup>, lo/la stesso/a è tenuto/a a rimuoverle tempestivamente rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso Arpae, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

### DICHIARA INOLTRE

*(barrare le caselle)*

- (solo per i concorrenti portatori di handicap)* di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento del colloquio : \_\_\_\_\_  
e di necessitare dei seguenti tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_;
- (solo per i candidati non italiani, ma appartenenti all'Unione europea)* di possedere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello stato di appartenenza;
- di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del T.U. della normativa sulla documentazione amministrativa di cui al D.P.R. n. 445 del 28/12/2000;

### ALLEGATI

- fotocopia del documento di identità in corso di validità (in caso di spedizione a mezzo raccomandata della domanda di partecipazione);
- curriculum formativo professionale.

luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

FIRMA

\_\_\_\_\_  
(non soggetta ad autenticazione ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000)

\_\_\_\_\_  
Spazio riservato all'ufficio ricevente, da utilizzare in alternativa all'invio della copia fotostatica del documento di identità.  
Certifico apposta, in mia presenza, la firma del dichiarante.

Il dipendente addetto  
\_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Si rinvia a quanto specificato nella nota 3 del bando di selezione in oggetto.

## Allegato C

### FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



#### INFORMAZIONI PERSONALI

Nome [COGNOME, NOME, e, se pertinente, altri nomi ]  
Indirizzo [ Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese ]  
Telefono  
Fax  
E-mail

Nazionalità

Data di nascita [ Giorno, mese, anno ]

(Compilare il presente curriculum specificando in maniera chiara le informazioni utili per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura in oggetto (possesso dei requisiti specifici indicati nel bando) nonché in fase di attribuzione dei previsti punteggi).

#### **ESPERIENZA LAVORATIVA**

[Precisare esperienza nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni uguali o analoghe a quella oggetto del bando, con riferimento alla competenza e alla complessità nella gestione di risorse-budget o in ruoli direttivi di unità organizzative complesse]

•Date (da – a) [ Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto ]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

(precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)

• Principali mansioni e responsabilità

## **ULTERIORI TITOLI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE**

### **ISTRUZIONE E FORMAZIONE**

- Date (da – a) [Precisare esperienze formative specifiche di livello universitario e post universitario attinenti all'incarico da conferire]  
[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo ]
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
  - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
  - Qualifica conseguita
  - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

### **ALTRI TITOLI**

[Precisare ulteriori titoli utili a comprovare la qualificazione professionale posseduta, quali pubblicazioni attinenti all'incarico da conferire, attività di docenza, studio o ricerca, o incarichi professionali sulle tematiche afferenti la posizione da ricoprire]

Pubblicazioni

Attività di docenza

Attività di studio o ricerca

Incarichi professionali

Altro

**CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI**  
Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite. ]

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione  
*Livello europeo (\*)*

Comprensione

Parlato

Scritto

Ascolto

Lettura

Interazione

Produzione orale

Produzione scritta

Lingua

Lingua

(\*) [Quadro comune europeo di riferimento per le lingue](http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr)

(<http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr>)

**CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.

**CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

*Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.*

**CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE**

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

*Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*

**ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE**  
*Competenze non precedentemente indicate.*

[ Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite ]

**ULTERIORI INFORMAZIONI**

[ Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

**ALLEGATI**

[ Se del caso, enumerare gli allegati al CV. ]

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

## **Allegato D - Informativa per il trattamento dei dati personali.**

### **1. Premessa**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003 - "Codice in materia di protezione dei dati personali" (di seguito denominato "Codice"), Arpae Emilia-Romagna è tenuta a fornire all'interessato informazioni in merito all'utilizzo dei suoi dati personali.

Il trattamento dei dati dell'interessato per lo svolgimento di funzioni istituzionali da parte di Arpae Emilia-Romagna, in quanto soggetto pubblico non economico, non necessita del consenso dell'interessato.

### **2. Fonte dei dati personali**

La raccolta dei dati personali viene effettuata registrando i dati forniti dall'interessato stesso al momento della partecipazione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo di Arpae.

### **3. Finalità del trattamento**

I dati personali sono trattati per le seguenti finalità: selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Direttore Amministrativo di Arpae.

### **4. Modalità di trattamento dei dati**

In relazione alle finalità descritte, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici con logiche strettamente correlate alle finalità sopra evidenziate e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

### **5. Facoltatività del conferimento dei dati**

Il conferimento dei dati è facoltativo, ma in mancanza non sarà possibile adempiere alle finalità descritte al punto 3 ("Finalità del trattamento").

### **6. Categorie di soggetti ai quali i dati possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di Responsabili o Incaricati**

I dati personali dell'interessato potranno essere conosciuti esclusivamente dagli operatori di Arpae Emilia-Romagna, individuati quali incaricati del trattamento.

Esclusivamente per le finalità previste al paragrafo 3 (Finalità del trattamento), possono venire a conoscenza dei dati personali società terze fornitrici di servizi per Arpae Emilia-Romagna, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e garantendo il medesimo livello di protezione.

### **7. Diritti dell'Interessato**

Si informa, infine, che la normativa in materia di protezione dei dati personali conferisce agli interessati la possibilità di esercitare specifici diritti, in base a quanto indicato all'art. 7 del "Codice" che qui si riporta:

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'art. 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.



3. L'interessato ha diritto di ottenere:

- a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
- b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
- c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.

4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:

- a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
- b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

### **8. Titolare del trattamento**

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è il Direttore Generale di Arpae Emilia-Romagna, domiciliato per la carica in Bologna, Via Po n. 5, cap 40139.