

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2018-566	del 29/06/2018
Oggetto	Direzione Amministrativa. Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali. Approvazione dell'avviso relativo alla 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna.	
Proposta	n. PDTD-2018-569	del 29/06/2018
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 29 (ventinove) giugno 2018 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. 87 del 01/09/2017 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. Approvazione dell'avviso relativo alla 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna.

RICHIAMATE:

- la DDG n. 13 del 31/01/2018 avente ad oggetto “Direzione Generale. Piano triennale dei fabbisogni di personale 2018-2020 di Arpae. Indirizzi sulle procedure per assunzione a tempo indeterminato e determinato di personale nella qualifica dirigenziale. Modifica della dotazione organica”;
- la determinazione n. 543 del 25/06/2018 avente ad 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico. Nomina della commissione esaminatrice”;

VISTI:

- l'art. 15, comma 4 lettera b), del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014, che attribuisce al Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali la competenza ad approvare l'avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale;
- gli articoli 26 e 28 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 101/2014, riferiti, rispettivamente, agli adempimenti svolti dalla commissione esaminatrice nella seduta d'insediamento e ai contenuti del bando di selezione;

PRESO ATTO:

- delle indicazioni dettagliate nella richiamata DDG n. 13/2018, con cui il Direttore Generale ha dato mandato alla Responsabile dell'Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali di procedere con gli adempimenti di cui all'art. 15 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, necessari all'espletamento della procedura selettiva 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico;

PRESO ATTO:

- in particolare che, per la copertura della suddetta posizione dirigenziale mediante contratto di assunzione a tempo determinato, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:
- possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;
- 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;

RILEVATO:

- che, in conformità a quanto disposto dal suddetto art. 15, comma 5, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, nell'avviso 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;

DATO ATTO:

- che, in conformità a quanto previsto dal citato art. 26, comma 3, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, è stato acquisito agli atti il verbale di insediamento della commissione esaminatrice della selezione in oggetto riunitasi in data 26 giugno 2018;

VISTE:

- le funzioni afferenti la posizione dirigenziale in oggetto, così come definite nei documenti organizzativi dell'Agenzia;

PRECISATO:

- che la mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti alla predetta posizione dirigenziale sono definiti nel Manuale Organizzativo di Arpae, approvato con DDG n. 40/2017;

RITENUTO:

- di procedere con l'approvazione dell'avviso, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico;
- di procedere, altresì, all'approvazione dei seguenti allegati al suddetto avviso, come di seguito precisato:
 - a) descrizione della posizione dirigenziale (allegato A);
 - b) modulo di domanda di ammissione (allegato B);
 - c) schema di curriculum formativo professionale (allegato C);
 - d) informativa per il trattamento dei dati personali (allegato D);

DATO ATTO:

- che l'avviso di selezione in oggetto recepisce integralmente i contenuti della DDG n. 13/2018;

PRESO ATTO:

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

PRESO ATTO:

- 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 dell'avviso suddetto 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 procedere con l'approvazione dell'avviso, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico;

2. di procedere all'approvazione dei seguenti allegati all'avviso di cui al punto 1, come di seguito precisato:
 - a) descrizione della posizione dirigenziale (allegato A);
 - b) modulo di domanda di ammissione (allegato B);
 - c) schema di curriculum formativo professionale (allegato C);
 - d) informativa per il trattamento dei dati personali (allegato D);
3. di disporre la pubblicazione dell'avviso 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 dell'Avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia.

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

Allegato 1)

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. ____/2018

RENDE NOTO

che fino al giorno _____ **2018** 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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione, l'Ambiente e l'Energia (Arpae) dell'Emilia-Romagna.

La mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti la posizione dirigenziale di Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico sono definiti nel Manuale Organizzativo di Arpae, approvato con DDG 40/2017, 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 materia¹;
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;

¹ 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.

5. assenza di condanne penali, 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)²;
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 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 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.

² 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.

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. 39/2013³, 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.

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione della Responsabile Area Sviluppo Risorse Umane e Relazioni Sindacali n. 543 del 25/06/2018 ai sensi del regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae approvato con DDG n. 101/2014.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione

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 nella sezione "Lavorare in Arpae – Concorsi pubblici". 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.

Non saranno valutati i titoli per i quali il candidato non abbia fornito, in fase di redazione del curriculum, informazioni chiare e specifiche relative ai titoli posseduti.

³ 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).

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 **dirgen@cert.arpa.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 della lingua inglese 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. 3 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae (approvato con DDG n. 101/2014) compete alla Commissione 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 la Commissione 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 dalla Commissione 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, con particolare valorizzazione degli incarichi dirigenziali con funzioni uguali o analoghe a quelle della posizione oggetto del bando ricoperti in precedenti esperienze lavorative presso le Agenzie Regionali per l'Ambiente 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 dalla Commissione 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 il giorno **giovedì 20 settembre 2018**. La comunicazione in merito ai candidati ammessi a sostenere il colloquio e il calendario dei colloqui stessi (con indicazione degli orari e della sede di svolgimento) sarà resa nota a partire dal

giorno **10 settembre 2018** mediante pubblicazione sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: www.arpae.it nella Sezione “Lavorare in Arpae – Concorsi pubblici” .

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

L'Amministrazione si riserva di variare la data fissata per il colloquio ove, in relazione al numero dei candidati o per altra sopravvenuta causa non imputabile all'Amministrazione stessa, non fosse possibile garantirne il rispetto.

In ogni caso la comunicazione della variazione della data medesima con individuazione della nuova scadenza sarà comunicata con avviso sul sito Web di Arpae sopra specificato.

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 nonché i relativi criteri di valutazione.

Formulazione della graduatoria e assunzione a tempo determinato

In esito alla procedura selettiva, la Commissione 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.

In conformità a quanto previsto nell'art. 18, comma 5, della L.R. n. 43/2001 e nella DDG n. 13/2018 al soggetto assunto a tempo determinato, ai sensi del medesimo art. 18, per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico sarà corrisposto un compenso lordo annuo pari a euro 88.768,13 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@arpae.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 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 nella sezione "Lavorare in Arpae – Concorsi pubblici" saranno pubblicate le seguenti informazioni sulla procedura selettiva:

- bando, schema di domanda di ammissione, schema di curriculum;

- elenco dei candidati ammessi alla selezione;
- criteri di valutazione ed esito valutazione titoli (curriculum) con individuazione dei candidati ammessi al colloquio;
- calendario dei colloqui;
- criteri di valutazione ed 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 agli impieghi di Arpa, 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" e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD).

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 n. 40/2017)

RESPONSABILE AREA BILANCIO E CONTROLLO ECONOMICO

Dipende da Direttore amministrativo

MISSION

Presidia, nell'ambito della pianificazione generale e specifica e in costante relazione con le strutture della rete, la redazione dei bilanci di previsione, dei budget e del bilancio di esercizio, il sistema di controllo economico e tutte le attività amministrativo-contabili connesse al ciclo attivo e al ciclo passivo.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Garantisce l'integrazione delle attività, accentrate e decentrate, che compongono i processi di competenza ricevendo dalla rete indicazioni, richieste, informazioni e fornendo alla rete linee guida e supporto operativo attraverso la diffusione di tecniche specifiche, l'elaborazione di procedure e modelli, la formazione e le istruzioni operative.

Presidia la correttezza tecnico-giuridica delle attività che compongono i processi di competenza attraverso la raccolta, lo studio, l'interpretazione, la diffusione della normativa di riferimento e assicura, nello stesso ambito, l'innovazione tecnico-operativa per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

Elabora le proposte di atti dell'organo di vertice, relazioni e documenti relativi al sistema dei bilanci preventivi annuali e pluriennali, al bilancio di esercizio, ai regolamenti, alle procedure e agli indirizzi generali per la gestione amministrativo-contabile.

Supporta il Direttore generale nella formulazione delle "linee guida" per il budget e nella negoziazione successiva con i Nodi.

Garantisce direttamente lo svolgimento delle attività relative alla gestione amministrativo-contabile per il funzionamento della Direzione generale e della parte non decentrata di quelle relative al funzionamento dei Nodi operativi.

Elabora e diffonde nella rete, secondo le procedure in vigore, i report economici periodici e annuali.

Garantisce la ricezione, la presa in carico e la registrazione delle fatture fornitori per tutta Arpae ed esercita il controllo sulla loro liquidabilità, rapportandosi con Agenzie delle Entrate e strutture di Arpae adottanti atti di spesa.

Risponde della regolarità e degli adempimenti fiscali e tiene i rapporti con l'Agenzia delle Entrate e gli altri organi dell'amministrazione finanziaria.

Esprime il parere di "regolarità contabile" sugli atti deliberativi del Direttore generale e sulle determinazioni dirigenziali dei Nodi integratori che generano costi a carico dell'Agenzia, nonché sugli incarichi di collaborazione coordinata e continuativa, come previsto dalla relativa procedura, con riferimento agli effetti economici degli stessi. Verifica la conformità alle norme fiscali di tutti i contratti e le convenzioni che prevedono atti di spesa.

Elabora la programmazione finanziaria annuale e le proposte di finanziamento dell'Agenzia; gestisce le criticità finanziarie attraverso la pianificazione mensile dei flussi di cassa attivi e passivi e il controllo degli stessi, il coordinamento delle azioni di sollecito e l'emissione dei ruoli di pagamento per il recupero coattivo dei crediti in sofferenza.

Tiene i rapporti con il Collegio dei Revisori per l'acquisizione dei pareri obbligatori sugli atti di bilancio preventivo e consuntivo e per garantire il supporto che l'Ente è tenuto a fornirgli.

Nell'ambito e per le finalità di competenza, tiene i rapporti con le strutture della Regione Emilia-Romagna e di altri Enti di riferimento, i responsabili dei contributi di funzionamento, committenti di progetti o altre prestazioni o addetti ai pagamenti, il tesoriere, gli agenti incaricati della riscossione coattiva.

Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento dell'Area e attiva richieste, mette in atto procedure e approva atti di acquisto.

Gestisce il personale assegnato all'Area, assegna gli obiettivi individuali e di struttura agli operatori ed effettua la valutazione dei risultati ai fini della corresponsione della relativa quota di retribuzione.

Individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione nell'ambito della gestione amministrativo-contabile e del controllo economico sulla base della normativa in vigore e delle scelte strategiche dell'Agenzia e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione del relativo software al Servizio Sistemi informativi.

Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali negli ambiti di competenza.

Collabora, in raccordo con l'Area Comunicazione, alla diffusione di informazioni e conoscenze relative alla responsabilità assegnata sui siti internet ed intranet dell'Agenzia.

RAPPORTI INTERFUNZIONALI RICORRENTI

INTERNI

Direttore generale, Direzione tecnica, 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, Agenzia delle Entrate, Collegio dei Revisori, Istituto tesoriere

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 Responsabile Area Bilancio e Controllo Economico 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)¹;
- 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*);

¹ 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. 39/2013², 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

² 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 di funzioni svolte in strutture o posizioni uguali o analoghe a quella oggetto del bando con riferimento alla competenza ed alla complessità nella gestione di risorse-budget]

- Date (da – a) - gg/mm/aa [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto. Per ogni periodo indicare giorno/mese/anno di inizio e fine]
- 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 (*)

Lingua
Lingua

Comprensione

Ascolto

Lettura

Parlato

Interazione

Produzione orale

Scritto

Produzione
scritta

(*) [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

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

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

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 sul trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD)

Arpae Emilia-Romagna, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali (con sede in Via Po 5, 40139 Bologna, dirgen@cert.arpae.emr.it - Centralino 051- 6223811), tratterà i dati personali conferiti dal candidato con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per le finalità previste dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD), in particolare per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici.

I dati saranno trattati per tutto il tempo di validità della graduatoria di riferimento e successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e da collaboratori di Arpae Emilia-Romagna o dalle imprese espressamente nominate come responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente consentiti dall'interessato o previsti dal diritto nazionale o dell'Unione Europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai propri dati personali, la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del RGPD). L'apposita istanza ad Arpae è presentata contattando il DPO (Responsabile della Protezione dei Dati) all'indirizzo dpo@arpae.it presso Arpae.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo secondo le procedure previste dagli artt. 77 e ss. del RGPD.