

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

\* \* \*

**Atti amministrativi**

Determinazione dirigenziale	n. DET-2020-803	del 02/11/2020
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Approvazione dell'Avviso della procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019.	
Proposta	n. PDTD-2020-835	del 02/11/2020
Struttura adottante	Servizio Organizzazione e Risorse Umane	
Dirigente adottante	Manaresi Lia	
Struttura proponente	Servizio Organizzazione e Risorse Umane	
Dirigente proponente	Dott.ssa Manaresi Lia	
Responsabile del procedimento	Roncarati Giulia	

Questo giorno 02 (due) novembre 2020 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Manaresi Lia, ai sensi del Regolamento Arpae per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia, approvato con D.D.G. n. 114 del 23/10/2020 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

**Oggetto: Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Approvazione dell'Avviso della procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019.**

VISTI:

- l'art. 30 del d. lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, concernente il passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- il Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia, approvato con DDG n. 103/2018, con particolare riferimento, tra gli altri, agli artt. 8 e 9 in materia di mobilità volontaria tra enti e all'art. 26 per gli adempimenti della Commissione nella seduta di insediamento;
- la “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019”, con particolare riferimento all'art. 5 comma 6 ove si prevede la possibilità per Arpae di emettere avvisi di mobilità riservati al personale dipendente della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso l'Agenzia per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015;

RICHIAMATA:

- la propria determinazione n. 782 del 26/10/2020 avente ad oggetto: “Direzione Amministrativa. Servizio Organizzazione e Risorse Umane. Indizione della procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019. Nomina della Commissione esaminatrice”;

RILEVATO:

- che, in conformità a quanto previsto dal citato art. 26 del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia, è stato acquisito agli atti il verbale della seduta di insediamento della commissione esaminatrice della procedura di mobilità in oggetto;

PRESO ATTO:

- dei contenuti del suddetto verbale ai fini della predisposizione dell'Avviso della selezione in oggetto;

PRESO ATTO:

- altresì, delle disposizioni di cui art. 9 comma 3 del citato Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, secondo cui l'Avviso di mobilità è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia;

RITENUTO:

- pertanto, di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, l'Avviso ed i relativi allegati (schema di domanda e informativa per il trattamento dei dati personali) riferiti alla procedura di mobilità di cui all'oggetto;

RITENUTO INOLTRE:

- di disporre che il suddetto Avviso ed i relativi allegati siano pubblicati sul sito web istituzionale di Arpae Emilia-Romagna per la durata di quindici giorni, in conformità a quanto previsto dall'art. 249 del D.L. 34/2020, convertito con modificazioni in legge n. 77/2020, con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito medesimo;

PRECISATO:

- pertanto che i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto si chiuderanno il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'Avviso sul sito web istituzionale dell'Agenzia;

DATO ATTO:

- che si è provveduto a nominare responsabile del procedimento, ai sensi della L. 241/1990, la Dott.ssa Giulia Roncarati;

DETERMINA

per tutto quanto esposto in premessa:

1. di approvare, quali parti integranti e sostanziali del presente atto, l'Avviso ed i relativi allegati (schema di domanda e informativa per il trattamento dei dati personali) riferiti alla procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, riservata ai dipendenti della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019;
2. di disporre che il suddetto Avviso ed i relativi allegati siano pubblicati sul sito web istituzionale di Arpae Emilia-Romagna per la durata di quindici giorni;
3. di precisare che i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto si chiuderanno il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'Avviso sul sito web istituzionale dell’Agenzia.

LA RESPONSABILE SERVIZIO  
ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE  
(Dott.ssa Lia Manaresi)

**ARPAE EMILIA-ROMAGNA**  
Direzione Amministrativa  
Servizio Organizzazione e Risorse Umane

La Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n. ....

**RENDE NOTO**

che fino al giorno **20 novembre 2020** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria tra enti, mediante selezione per esame, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti come di seguito dettagliato:

- **n. 1 posto** del profilo professionale di **coadiutore amministrativo senior, categoria BS**, CCNL comparto Sanità, **presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest, sede di Piacenza**;
- **n. 1 posto** del profilo professionale di **assistente amministrativo, categoria C**, CCNL comparto Sanità, **presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, sede di Bologna**.

La procedura selettiva in oggetto è riservata a favore dei dipendenti a tempo indeterminato della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della "Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015", approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019 (art. 5 comma 6 della Convenzione sopra citata).

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

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

**1) per n. 1 posto del profilo professionale di coadiutore amministrativo senior, categoria BS, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest, sede di Piacenza:** essere dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna in profilo professionale attinente e categoria equiparabile a quella sopraindicata, e trovarsi in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della "Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015", approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019;

**1 bis) per n. 1 posto del profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, sede di Bologna:** essere dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna in profilo professionale attinente e categoria equiparabile a quella sopraindicata, e trovarsi in

posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della “Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019;

**2)** non essere sospeso cautelatamente o per ragioni disciplinari dal servizio;

**3)** non avere condanne penali o processi penali pendenti per reati 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.

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

#### **Commissione esaminatrice.**

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane n. 782/2020 ai sensi del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018 e s.m.i.

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

Per partecipare alla procedura di mobilità i candidati interessati **dovranno compilare il modulo di domanda di ammissione (Allegato A** al presente avviso), pubblicato sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: [www.arpae.it](http://www.arpae.it) nella Sezione “Lavorare in Arpae – Mobilità esterna”, a cui dovranno allegare:

- il proprio **curriculum formativo professionale in formato libero (a soli fini conoscitivi)**.

La domanda di ammissione alla selezione ed i relativi allegati dovranno 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](mailto: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 di mobilità 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 ed i relativi allegati a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: “domanda di mobilità”;
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Arpae Emilia-Romagna - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Via Po n. 5 – 40139 Bologna. I candidati che invieranno la domanda di ammissione ed i relativi allegati 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 mobilità”;

- consegna a mano direttamente al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, presso la sede della Direzione Generale di Arpae Emilia-Romagna sita in Via Po n. 5, a Bologna. In caso di consegna a mano, la sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata davanti al funzionario preposto a ricevere la domanda stessa. In considerazione della situazione di Emergenza sanitaria Covid-19, i candidati che intendono consegnare a mano la domanda dovranno preventivamente contattare il Servizio Organizzazione e Risorse Umane (referenti: Dott.ssa Giulia Roncarati tel. 051/6223884, Dott.ssa Giuseppina Schiavi tel. 051/6223824, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per fissare un appuntamento e concordare le modalità di consegna della domanda.

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente ai relativi allegati, dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno 20 novembre 2020** (quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale di Arpae), pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto. Qualora il termine venga a scadere in giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente.

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

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 secondo le modalità sopra indicate in relazione all'emergenza Covid.

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 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 della prova d'esame.

La domanda di ammissione ed i relativi allegati saranno ricevuti nel rispetto delle norme del D.P.R. n. 445/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive.

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 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici

eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane provvederà ad ammettere, anche con riserva, alla selezione oggetto del presente avviso i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dall'avviso stesso.

Il mancato possesso dei requisiti prescritti dall'avviso e dichiarati dal candidato nella domanda di partecipazione alla procedura di mobilità darà luogo alla immediata esclusione del candidato stesso dal procedimento selettivo.

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

### **Prova d'esame.**

La selezione prevede lo svolgimento di una prova orale.

La commissione esaminatrice competente per la selezione ha a disposizione un massimo di **30 punti**.

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

La prova orale sarà costituita da un colloquio individuale (tendente a valutare complessivamente le competenze del candidato, anche negli aspetti motivazionali e curriculari, rispetto alla posizione da ricoprire) e verterà sul seguente argomento:

- Aspetti ed adempimenti amministrativi relativi al rilascio delle concessioni per l'utilizzo dei beni del demanio idrico: acque e suoli (RD n. 523/1904, RD n. 1775/1933, L.R. n. 7/2004, Reg. Regionale n. 41/2001).

### **Calendario della prova d'esame.**

La **prova orale** si terrà nel giorno **mercoledì 2 dicembre 2020**. La comunicazione in merito ai candidati ammessi a sostenere la prova orale e il calendario della prova stessa nella suddetta data (con indicazione degli orari e delle modalità di svolgimento) sarà resa nota a partire dal giorno **30 novembre 2020** mediante pubblicazione sul sito web di Arpae Emilia-Romagna nella Sezione "Lavorare in Arpae – Mobilità Esterna".

**La suddetta comunicazione vale come convocazione alla prova orale a tutti gli effetti.**

L'Amministrazione si riserva di variare la data fissata per la suddetta prova ove, in relazione a causa sopravvenuta non imputabile all'Amministrazione stessa, non fosse possibile garantirne il rispetto.

I candidati dovranno presentarsi alla prova orale muniti di un documento di identità in corso di validità, a pena di esclusione.

Sul sito web di Arpae sarà, altresì, pubblicato l'esito della prova orale, le relative tracce e i criteri di valutazione dello stesso.

### **Formulazione delle graduatorie.**

Espletata la prova orale, la commissione esaminatrice formulerà le graduatorie finali di merito sulla base del punteggio riportato da ciascun candidato idoneo.

La Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane, previa verifica dei lavori della Commissione esaminatrice come risultanti dai verbali, con propria determinazione scioglie la riserva, approva le graduatorie finali e proclama i vincitori.

Le graduatorie della procedura di mobilità rimangono efficaci per un termine di 12 mesi, decorrenti dalla data di adozione dell'atto di approvazione delle graduatorie stesse.

Arpae, inoltre, si riserva la facoltà di utilizzare le suddette graduatorie per ricoprire posti di pari profilo professionale e categoria di quelli oggetto del presente Avviso, che si dovessero rendere successivamente vacanti e disponibili nelle Strutture dell'Agenzia.

I vincitori dovranno comunicare per iscritto, **entro 5 giorni** dal ricevimento della comunicazione di Arpae relativa all'approvazione delle graduatorie finali, l'accettazione al trasferimento; scaduto tale termine è facoltà dell'Amministrazione procedere con lo scorrimento delle graduatorie.

I trasferimenti dei vincitori verranno disposti con determinazione della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane a decorrere dalla data concordata con l'Ente di provenienza.

I trasferimenti dei vincitori sono subordinati alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e all'effettiva possibilità d'assunzione dell'Agenzia in riferimento alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie.

Il personale trasferito a seguito della procedura di mobilità di cui al presente Avviso sarà sottoposto a visita medica preventiva per la verifica dell'idoneità alla mansione specifica.

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

### **Responsabile del procedimento.**

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

Si informa, inoltre, che il procedimento selettivo dovrà concludersi entro sei mesi decorrenti dalla data di pubblicazione del presente Avviso, in conformità a quanto stabilito dal Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018 e s.m.i.

### **Norme di rinvio.**

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

### **Disposizioni finali e supporto informativo.**

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura oggetto del presente Avviso 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.

Tutte le informazioni relative al presente Avviso potranno essere richieste presso il Servizio Organizzazione e Risorse Umane - dott.ssa Giulia Roncarati tel. 051/6223884 - dott.ssa Giuseppina Schiavi tel. 051/6223824, nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

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

- avviso, schema di domanda di ammissione e informativa sulla privacy;
- composizione della commissione esaminatrice;
- elenco dei candidati ammessi alla prova orale;
- calendario della prova orale;
- criteri di valutazione della prova orale, tracce ed esito della prova orale;
- graduatorie finali, che saranno rese note successivamente alla data di approvazione delle medesime da parte della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

### **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. 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD). L'informativa per il trattamento dei dati personali costituisce l'**Allegato B** del presente Avviso. Sono fatte salve, altresì, le disposizioni in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013.

La Responsabile Servizio  
Organizzazione e Risorse Umane  
*f.to dott.ssa Lia Manaresi*

Allegato A)

**ARPAE EMILIA-ROMAGNA**  
Alla Responsabile Servizio  
Organizzazione e Risorse Umane  
Via Po n. 5  
40139 BOLOGNA

**OGGETTO:** Domanda di partecipazione alla procedura di mobilità volontaria tra enti, mediante selezione per esame, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti come di seguito dettagliato:

- n. 1 posto del profilo professionale di coadiutore amministrativo senior, categoria BS, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest, sede di Piacenza;
- n. 1 posto del profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, sede di Bologna.

\*\*\*

La procedura selettiva in oggetto è riservata a favore dei dipendenti a tempo indeterminato della Regione Emilia-Romagna in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della "Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015", approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019 (art. 5 comma 6 della Convenzione sopra citata).

\*\*\*

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

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

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

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

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 a cui inviare le eventuali comunicazioni al candidato)*

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura di mobilità volontaria tra enti specificata in oggetto relativamente a:

n. 1 posto del profilo professionale di coadiutore amministrativo senior, categoria BS, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest, sede di Piacenza;

n. 1 posto del profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, sede di Bologna.

*(barrare la casella relativa al posto per il quale si intende partecipare)*

A tal fine, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, 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)*

**1) per n. 1 posto del profilo professionale di coadiutore amministrativo senior, categoria BS, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Ovest, sede di Piacenza:**

di essere dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna in profilo professionale attinente e categoria equiparabile a quella sopra indicata, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia (specificare profilo professionale \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_), attualmente in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della "Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015", approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019;

\*\*\*

**1bis) per n. 1 posto del profilo professionale di assistente amministrativo, categoria C, CCNL comparto Sanità, presso l'Area Autorizzazioni e Concessioni Metropolitana, sede di Bologna:**

di essere dipendente a tempo indeterminato presso la Regione Emilia-Romagna in profilo professionale attinente e categoria equiparabile a quella sopra indicata, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia (specificare profilo professionale \_\_\_\_\_, categoria giuridica \_\_\_\_\_, posizione economica \_\_\_\_\_), attualmente in posizione di distacco o comando presso Arpae in applicazione della "Convenzione fra la Regione Emilia-Romagna e Arpae Emilia-

Romagna per la gestione delle funzioni conferite ai sensi della L.R. 13/2015”, approvata con DDG n. 14/2019 e DGR n. 188/2019;

\*\*\*

di non essere sospeso cautelaramente o per ragioni disciplinari dal servizio;

di non avere riportato condanne penali;

*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 \_\_\_\_\_);

(*solo per i concorrenti portatori di handicap*) di necessitare dei seguenti ausili per l'espletamento della prova: \_\_\_\_\_ e di necessitare dei seguenti tempi aggiuntivi: \_\_\_\_\_;

di essere in possesso del/i seguente/i titolo/i di precedenza/preferenza (art. 5 DPR n. 487/1994 e s.m.i) \_\_\_\_\_;

di essere a conoscenza del fatto che in caso di dichiarazione mendace o di falsità incorre nelle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

di consentire il trattamento dei propri dati personali ai fini della presente procedura.

## **ALLEGATI**

- copia di un documento di identità in corso di validità (in caso di spedizione a mezzo raccomandata della domanda di partecipazione);
- curriculum formativo professionale in carta libera (solo a fini conoscitivi).

Luogo \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_

FIRMA

---

---

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

---

## **Allegato B - 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](mailto: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](mailto: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.