

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

* * *

Atti amministrativi

Determinazione dirigenziale	n. DET-2022-109	del 08/02/2022
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Approvazione dell'avviso relativo alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo.	
Proposta	n. PDTD-2022-120	del 08/02/2022
Struttura adottante	Servizio Risorse Umane	
Dirigente adottante	Castagneti Francesca	
Struttura proponente	Servizio Risorse Umane	
Dirigente proponente	Castagneti Francesca	
Responsabile del procedimento	Schiavi Giuseppina	

Questo giorno 08 (otto) febbraio 2022 presso la sede di Via Po, 5 in Bologna, la Responsabile del Servizio Risorse Umane, Castagneti Francesca, 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 Risorse Umane. Approvazione dell'avviso relativo alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo.

RICHIAMATE:

- la DDG n. 142/2020 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Approvazione del Piano Triennale di Fabbisogni di Personale 2021-2023 di Arpae ai sensi della D.G.R. n. 1412/2018. Modifica della dotazione organica di Arpae";
- la DDG n. 144/2021 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Modifica della dotazione organica di Arpae";
- la determinazione n. 313/2021 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Indizione della procedura selettiva, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo. Nomina della commissione esaminatrice";

RICHIAMATI:

- gli articoli 26 e 28 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018, riferiti, rispettivamente, agli adempimenti svolti dalla commissione esaminatrice nella seduta d'insediamento e ai contenuti del bando di selezione;

PRECISATO:

- che, in conformità a quanto previsto dal citato art. 26, comma 3, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018, è stato acquisito agli atti il verbale di insediamento della commissione esaminatrice della selezione in oggetto riunitasi in data 3 febbraio 2022;

ATTESO:

- che il comma 3 del suddetto art. 26 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae attribuisce al Responsabile Servizio Risorse Umane la competenza ad approvare l'avviso di selezione;

RITENUTO PERTANTO:

- di procedere con l'approvazione dell'avviso, allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, della selezione, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, del CCNL comparto Sanità riservata, ai sensi dell'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo;

PRECISATO:

- che la procedura selettiva in oggetto è attivata nel rispetto del vincolo del 30% dei posti previsti per gli anni 2020-2021-2022 come nuove assunzioni per la categoria di riferimento, nonché nel rispetto dei limiti e delle modalità definiti dall'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017, ed in coerenza con quanto previsto nel Protocollo Regionale del 10/09/2019 sull'applicazione della disciplina legislativa sulle progressioni tra le categorie di inquadramento del personale del comparto Sanità;

VISTO:

- l'art. 30 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae che prevede la possibilità di trasmettere le domande di ammissione alle procedure selettive per via telematica, secondo le modalità previste dalla normativa vigente in materia;

VISTI, altresì:

- l'art. 65 del D. Lgs. n. 82/2005 che disciplina le modalità telematiche di presentazione delle istanze alle Pubbliche Amministrazioni, prevedendo, tra le altre, la validità delle medesime tramite l'utilizzo del sistema pubblico di identità digitale (SPID);
- l'art. 38 del DPR n. 445/2000 avente ad oggetto "modalità di invio e sottoscrizione delle istanze", con particolare riferimento al comma 2 che stabilisce che "le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica, ivi comprese le domande per la partecipazione a selezioni e concorsi per l'assunzione, a qualsiasi titolo, in tutte le Pubbliche Amministrazioni, (...) sono valide se effettuate secondo quanto previsto dall'articolo 65 del D. Lgs. n. 82/2005";

SPECIFICATO:

- che le domande di ammissione alla selezione in oggetto dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando l'apposito modulo elettronico;

ATTESO:

- che - in base a quanto stabilito dal combinato disposto di cui agli articoli 247 e 249 del D.L. n. 34/2020 convertito, con modificazioni, in Legge n. 77/2020 e come da ultimo modificato con D. L. n. 104/2020 convertito, con modificazioni, in Legge n. 126/2020 - in materia di semplificazione e svolgimento in modalità telematica delle procedure concorsuali, è consentito alle singole amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001, di ridurre a quindici giorni dalla pubblicazione del bando il termine per la presentazione, esclusivamente in via telematica, delle domande di partecipazione ai concorsi di assunzione;

RITENUTO:

- che la suddetta modalità trova applicazione per le procedure riservate al personale dipendente per la progressione di categoria, in ottemperanza al principio diretto ad attuare modalità che assicurino economicità e celerità di espletamento delle procedure di reclutamento nelle pubbliche amministrazioni;

RITENUTO

- pertanto, di procedere con l'approvazione dell'Avviso, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, relativo alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo;

RITENUTO ALTRESI':

- di disporre la pubblicazione dell'avviso in oggetto sul sito istituzionale dell'Agenzia per la durata di quindici giorni;
- di precisare che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il quindicesimo 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 al presente atto quale parte integrante e sostanziale, relativo alla procedura selettiva, per titoli ed esami, per n. 5 posti per la progressione in categoria C ruolo amministrativo, profilo di assistente amministrativo, riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo;
2. di dare atto che la procedura selettiva in oggetto è attivata nel rispetto del vincolo del 30% dei posti previsti per gli anni 2020-2021-2022 come nuove assunzioni per la categoria di riferimento, nonché nel rispetto dei limiti e delle modalità definiti dall'art. 22 comma 15 del D. Lgs. n. 75/2017, ed in coerenza con quanto previsto nel Protocollo Regionale del 10/09/2019 sull'applicazione della disciplina legislativa sulle progressioni tra le categorie di inquadramento del personale del comparto Sanità;
3. di disporre la pubblicazione dell'avviso in oggetto sul sito istituzionale dell'Agenzia per la durata di quindici giorni;
4. di precisare che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il quindicesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia.

LA RESPONSABILE SERVIZIO E RISORSE UMANE

(Dott.ssa Francesca Castagneti)

ARPAE EMILIA-ROMAGNA

Direzione Amministrativa

Servizio Risorse Umane

La Responsabile del Servizio Risorse Umane in esecuzione della propria determinazione n.

RENDE NOTO

che **fino al giorno** _____ sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, per titoli ed esami, per **n. 5 posti** per la progressione in categoria C ruolo amministrativo e profilo professionale di assistente amministrativo del CCNL Sanità riservata, ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D. Lgs. n. 75/2017, al personale di Arpae a tempo indeterminato inquadrato in categoria B/BS ruolo amministrativo.

Contenuto professionale del profilo di assistente amministrativo, categoria C (CCNL del 19/04/2004 - All. 1).

L'assistente amministrativo svolge mansioni amministrativo-contabili complesse - anche mediante l'ausilio di apparecchi terminali meccanografici od elettronici o di altro macchinario - quali, ad esempio, ricezione e l'istruttoria di documenti, compiti di segreteria, attività di informazione ai cittadini, collaborazione ad attività di programmazione, studio e ricerca.

Requisiti per l'ammissione alla selezione.

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

1. essere dipendente a tempo indeterminato di Arpae con inquadramento in categoria B o BS ruolo amministrativo;
2. essere in possesso di diploma di istruzione secondaria di secondo grado.

Il candidato che ha conseguito il titolo di studio richiesto presso un istituto straniero deve, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di ammissione:

- essere in possesso del provvedimento di equipollenza o di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- aver presentato, presso la competente Autorità, la domanda per ottenere il rilascio del provvedimento di equipollenza o di equivalenza. Tale provvedimento dovrà essere trasmesso ad Arpae, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione e, comunque, non oltre la conclusione della presente procedura selettiva, pena l'esclusione. Il candidato potrà essere ammesso con riserva alla selezione, anche anteriormente alla scadenza del termine previsto per la produzione del provvedimento richiesto.

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

Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione della Responsabile Servizio Risorse Umane n. 313/2021, ai sensi del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae approvato con DDG n. 103/2018.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

La domanda di ammissione alla selezione deve essere presentata esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico disponibile al seguente link:

https://arpae.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AMM_C_002

Il suddetto modulo elettronico sarà accessibile a decorrere dal termine iniziale di pubblicazione del presente bando sul sito web di Arpae Emilia-Romagna: www.arpae.it nella sezione "Lavorare in Arpae – Selezioni riservate".

Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del giorno di scadenza.

La data di presentazione on line della domanda di partecipazione alla selezione è certificata e comprovata dalla ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico che, allo scadere del termine ultimo per la presentazione, non consente l'accesso alla procedura di candidatura e l'invio del modulo elettronico. Ai fini della partecipazione alla selezione, in caso di più invii, si tiene conto unicamente della domanda inviata cronologicamente per ultima.

Il sistema informatico è attivo 24/24 h, tuttavia potrebbe subire delle variazioni nei tempi di risposta rispetto al tempo medio di erogazione, a causa di un numero elevato di accessi contemporanei. Pertanto si suggerisce di evitare la compilazione dell'istanza a ridosso dei termini di chiusura del bando ma di inoltrare la stessa con congruo anticipo.

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 o della ricevuta elettronica rilasciata al termine della procedura di invio dal sistema informatico, né per mancato funzionamento dello SPID rilasciato dal provider.

In sede di presentazione telematica della domanda, il candidato dovrà, altresì, allegare copia del documento di identità in corso di validità.

I portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno richiedere l'ausilio necessario e indicare l'eventuale fabbisogno di tempi aggiuntivi in sede di espletamento delle prove d'esame. In tal caso, in sede di presentazione telematica della domanda, il candidato dovrà allegare idonea certificazione medica comprovante lo stato di disabilità, che indichi l'ausilio necessario in relazione alla propria disabilità e/o la necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992.

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

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

L'Agenzia, comunque, può disporre in ogni momento, con provvedimento motivato, l'esclusione dalla selezione per difetto di uno o di più requisiti previsti.

L'esclusione sarà comunicata a mezzo telegramma o lettera raccomandata con ricevuta di ritorno o a mezzo di posta elettronica certificata, trasmessa alla casella di posta certificata specificata dai candidati, con l'indicazione delle motivazioni che hanno portato all'esclusione dalla selezione medesima.

Procedura selettiva.

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

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

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

- prova scritta	max punti 30
- prova orale	max punti 30
- titoli	max punti 20
	di cui:
- valutazioni positive conseguite nel periodo 2019, 2020 e 2021:	max punti 15
- superamento di precedenti procedure selettive:	max punti 5

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

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

La valutazione dei titoli avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- valutazioni positive conseguite nel periodo 2019, 2020 e 2021;
- superamento di precedenti procedure selettive per l'assunzione presso Pubbliche Amministrazioni in categoria pari o superiore alla categoria C.

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

Le informazioni riferite alle valutazioni conseguite dai candidati nel periodo 2019, 2020 e 2021 saranno acquisite direttamente dalla Commissione tramite i competenti uffici del Servizio Risorse Umane, avendo a riferimento il processo annuale di valutazione del personale.

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

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

Contenuti delle prove.

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

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

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

- Principali funzioni, attività e compiti di Arpae (L.R. 44/1995, L.R.13/2015, L.R. 13/2016, Regolamento generale di Arpae approvato con DGR n. 124/2010);
- Elementi di base della disciplina del procedimento amministrativo e degli atti amministrativi L. 241/1990 (CAPI I - II - III);

- Nozioni sul sistema di contabilità e budget di Arpae e sulle fonti di finanziamento dell'Agenzia (L.R. 44/1995; Regolamento Generale di Arpae approvato con DGR n. 124/2010; Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia - R53001/ER approvato con DDG n. 114/2020 (Tit. II e III); modalità di incasso dei proventi delle prestazioni dell'Agenzia:
<https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/pagamenti-modalita-di-pagamento-e-calcolo-delle-tariffe> ;
 indicazioni relative alla gestione della fatturazione dei fornitori:
<https://www.arpae.it/it/arpae/amministrazione-trasparente/pagamenti-dellamministrazione/invio-fatture-ad-arpae-e-split-payment> ;
 Criteri per la partecipazione dell'Agenzia a progetti europei: rif. Procedura P82201/ER - paragrafo 5);
- Elementi amministrativi e procedurali relativi alla “Richiesta prestazioni e formulazione preventivi per le prestazioni dell'Agenzia” (rif. procedura P82001/ER paragrafo 5: sottoparagrafi 5.1 e 5.1.1);
- Elementi amministrativi e procedurali relativi alla digitalizzazione dei processi di lavoro, dotazioni hardware e software e sicurezza informatica (rif. procedura P71303/ER paragrafi da 5.4 a 5.9);
- Organizzazione di Arpae: assetto organizzativo generale (DDG n. 130/2021) e manuale organizzativo (allegato A) della DDG n. 75/2021, con riferimento al paragrafo introduttivo); Regolamento per l'adozione degli atti di gestione delle risorse dell'Agenzia - R53001/ER approvato con DDG n. 114/2020 (Tit. I);
- Elementi della disciplina in materia di trasparenza, accesso civico e accesso civico generalizzato, prevenzione della corruzione (D. lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii - capo I e capo I bis; Disciplina del procedimento amministrativo e degli atti amministrativi L. 241/1990 capo V “Accesso ai documenti amministrativi”; Regolamento sul diritto di accesso - R50201/ER, approvato con DDG n. 65/2021; D.P.R. n. 445/2000 - Capo III sez. V “Norme in materia di dichiarazioni sostitutive” artt. 46-47-48-49; Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza di Arpae 2021-2023 (Tit. I e Tit. II), approvato con DDG 36/2021);
- Elementi di disciplina delle sanzioni amministrative L. 689/1981 - (Capo I SEZ I - SEZ II);
- Elementi amministrativi e procedurali relativi al rilascio delle autorizzazioni ambientali AIA - D. Lgs. n. 152/2006 - Parte Prima e Parte Seconda con riferimento al Titolo III Bis “L'autorizzazione integrata ambientale”;

- Elementi amministrativi e procedurali relativi al rilascio delle autorizzazioni ambientali AUA - DPR n. 59/2013 - CAPI I - II - III – IV;
- Elementi amministrativi e procedurali relativi al rilascio delle concessioni del Demanio Idrico (Regolamento Regionale n. 41/2001; L.R. n. 7/2004 con riferimento al Titolo II Capo II Sez. I; art. 8 della L.R. n. 2/2015).

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

Calendario e sede delle prove d'esame.

La comunicazione in merito alla data e alla sede di svolgimento della prova scritta sarà resa nota mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia www.arpae.it nella sezione "Lavorare in Arpae - Selezioni Riservate" il giorno **08/03/2022**, fermo restando che il giorno di convocazione alla prova sarà reso noto almeno 15 giorni prima della sua effettuazione.

Tale comunicazione avrà valore di convocazione alla prova a tutti gli effetti.

Con le medesime modalità (pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia www.arpae.it nella sezione "Lavorare in Arpae – Selezioni Riservate") sarà, altresì, fornita l'informazione circa i termini entro cui sarà resa nota la comunicazione in merito alla data e alla sede di svolgimento della prova orale, fermo restando che il giorno di convocazione alla prova sarà reso noto almeno 15 giorni prima della sua effettuazione.

Tale comunicazione avrà valore di convocazione alla prova a tutti gli effetti

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

Formulazione della graduatoria e inquadramento nella categoria C.

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

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

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

I candidati vincitori saranno inquadrati nella categoria C ruolo amministrativo e profilo professionale di assistente amministrativo mediante stipulazione di apposito contratto individuale di inquadramento, previa determinazione della Responsabile del Servizio Risorse Umane. Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto di inquadramento nei termini prescritti.

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

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

Trattamento economico.

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

Responsabile del procedimento e termine del procedimento

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Giuseppina Schiavi - Servizio Risorse Umane - Via Po n. 5 Bologna - tel. 051/6223824; e-mail: gschiavi@arpae.it

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

Supporto informativo.

Tutte le informazioni relative al presente bando potranno essere richieste presso il Servizio Risorse Umane – Dott.ssa Giuseppina Schiavi tel. 051/6223824, mail: gschiavi@arpae.it; Dott.ssa Giulia Roncarati tel. 051/6223884, mail: groncarati@arpae.it; nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

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 – Selezioni riservate” saranno pubblicate le seguenti informazioni sulla procedura selettiva:

- bando, con indicazione del link per l’accesso al modulo on line per la presentazione telematica della domanda di partecipazione alla selezione;
- composizione della Commissione esaminatrice;
- elenco dei candidati ammessi anche con riserva a sostenere la prova scritta; diario e sede di svolgimento della prova scritta;
- criteri di valutazione dei titoli; esito della valutazione dei titoli;
- esito della prova scritta; tracce della prova scritta; criteri di valutazione della prova scritta;
- elenco dei candidati ammessi alla prova orale; diario e sede di svolgimento della prova orale;
- esito della prova orale; tracce della prova orale; criteri di valutazione della prova orale;
- graduatoria finale, che sarà resa nota successivamente alla data di approvazione della medesima da parte della Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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 parte integrante del modulo elettronico di presentazione della domanda.

Norme di rinvio

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

La Responsabile Servizio Risorse Umane
(*dott.ssa Francesca Castagneti*)