



Proposta	n. PDET-2025-201 del 21/03/2025
Determinazione dirigenziale	n. DET-2025-193 del 21/03/2025
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Approvazione dell'Avviso della 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 del ruolo amministrativo, di cui n. 1 posto Area degli assistenti e n. 1 posto Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari, presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane.
Dirigente adottante	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Dirigente proponente	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Responsabile del procedimento	Perricone Ilaria

Questo giorno *21/03/2025* il Responsabile di 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.

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;

RICHIAMATA:

- la determinazione n. 162/2025 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Indizione della procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto del ruolo amministrativo, profilo Assistente amministrativo, presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane. Nomina della Commissione esaminatrice";
- la determinazione n. 184/2025 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Integrazione della procedura di mobilità volontaria tra enti, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di un ulteriore posto del ruolo amministrativo dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo di Collaboratore amministrativo professionale o Collaboratore amministrativo professionale senior, presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane";

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;

VISTO:

- l'art. 30 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpaè 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 ALTRESI':

- 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 procedura di mobilità in oggetto dovranno essere presentate esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando l'apposito modulo elettronico;

**PRESO ATTO:**

- 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;
- che il sopra citato Avviso è altresì pubblicato integralmente sul Portale del Reclutamento inPA raggiungibile al sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.L. 36/2022 convertito dalla L. n. 79/2022;

**RITENUTO:**

- pertanto, di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'Avviso riferito alla procedura di mobilità di cui all'oggetto;

**RITENUTO INOLTRE:**

- di disporre che il suddetto Avviso sia pubblicato sul sito web istituzionale di Arpae Emilia-Romagna per la durata di trenta giorni, con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito medesimo, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia, approvato con DDG n. 103/2018;

**PRECISATO:**

- pertanto che i termini per la presentazione delle domande di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto si chiuderanno il trentesimo 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 Ilaria Perricone;

**DETERMINA**

per tutto quanto esposto in premessa:

1. di approvare, quale parte integrante e sostanziale del presente atto, l'Avviso riferito 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 del ruolo amministrativo, di cui n. 1 posto Area degli assistenti e n. 1 posto Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari, presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane;
2. di dare atto che le domande di partecipazione alla procedura di mobilità in oggetto saranno presentate esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando l'apposito modulo elettronico;
3. di disporre che il suddetto Avviso sia pubblicato sul sito web istituzionale di Arpae Emilia-Romagna per la durata di trenta giorni, con decorrenza dalla data di pubblicazione sul sito medesimo, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001 e del Regolamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia, approvato con DDG n. 103/2018;
4. di disporre, altresì, che tale Avviso sia pubblicato integralmente sul Portale del Reclutamento inPA raggiungibile al sito [www.inpa.gov.it](http://www.inpa.gov.it), ai sensi dell'art. 6 comma 1 del D.L. 36/2022 convertito dalla L. n. 79/2022;
5. di precisare, pertanto, che i termini per la presentazione delle domande di partecipazione in via telematica alla procedura di mobilità in oggetto si chiuderanno il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione dell'Avviso sul sito web istituzionale dell'Agenzia.

LA DIRIGENTE ADOTTANTE

Firmato digitalmente

Castagneti Francesca

Si dichiara che sono parte integrante del presente provvedimento gli allegati riportati a seguire <sup>1</sup>, come file separati dal testo del provvedimento sopra riportato:

---

<sup>1</sup> L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stato adottato il provvedimento

## **ARPAE EMILIA-ROMAGNA**

Direzione Amministrativa  
Servizio Risorse Umane

La Responsabile Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Francesca Castagneti, in esecuzione della propria determinazione n. \_\_\_\_\_

### **RENDE NOTO**

che fino al giorno **23 aprile 2025** 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 del ruolo amministrativo, presso la Direzione Amministrativa – Servizio Risorse Umane - Unità trattamento economico e previdenza, sede di Bologna**, come di seguito dettagliato:

- n. 1 posto Area degli assistenti (ex cat. C) profilo professionale Assistente amministrativo;
- n. 1 posto Area dei Professionisti della salute e dei Funzionari (ex cat. D/DS) profilo professionale Collaboratore amministrativo professionale o Collaboratore amministrativo professionale senior.

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

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

**1)** essere dipendente a tempo indeterminato presso un Ente appartenente al Comparto Sanità in profilo professionale del CCNL Sanità corrispondente a quello della posizione per la quale si fa domanda, fra quelle indicate nel presente Avviso;

ovvero

essere dipendente a tempo indeterminato presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 in profilo professionale attinente ed Area equiparabile a quella della posizione per la quale si fa domanda, fra quelle indicate nel presente Avviso, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia;

**2)** non essere sospeso cautelamente 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.

#### **Posizioni di lavoro.**

Le posizioni di lavoro oggetto del presente Avviso afferiscono alla Direzione Amministrativa, Servizio Risorse Umane, sede di Bologna. I vincitori della presente procedura verranno assegnati

all'Unità Trattamento economico e previdenziale per lo svolgimento dell'attività di gestione dei procedimenti relativi all'erogazione del trattamento economico del personale e degli adempimenti conseguenti di natura previdenziale, assistenziale e fiscale, e in particolare:

- elaborazione degli stipendi mensili sulla base dei CCNL applicati, calcolo e versamento dei contributi previdenziali obbligatori, delle ritenute fiscali e delle trattenute a vario titolo;
- invio delle denunce obbligatorie mensili dei contributi previdenziali e delle ritenute fiscali;
- liquidazione delle spese di trasferta del personale dell'Agenzia;
- invio delle denunce periodiche (CU, 770 ecc...);
- utilizzo di fogli di calcolo e gestionali dedicati.

### **Commissione esaminatrice.**

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione del Direttore Amministrativo n. 162/2025 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 presentare la propria domanda di ammissione esclusivamente per via telematica, attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), compilando il modulo elettronico disponibile al link di seguito indicato**:

[https://arpae.elixforms.it/rwe2/module\\_preview.jsp?MODULE\\_TAG=AMM\\_C\\_012\\_2025](https://arpae.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=AMM_C_012_2025)

### **E' possibile esercitare l'opzione per una sola delle posizioni di lavoro indicate nel presente Avviso.**

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare il proprio **curriculum formativo professionale in formato libero (a soli fini conoscitivi)**.

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente ai relativi allegati, dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno 23 aprile 2025, 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. Sono accettate esclusivamente e indifferibilmente le domande inviate entro le ore 23:59 del termine indicato.

La data di presentazione on-line della domanda di partecipazione alla presente 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 procedura, 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.

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. 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 della prova d'esame, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992.

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 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 all'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 e le esperienze maturate rispetto alla posizione da ricoprire, nonché la sua motivazione a partecipare alla selezione, e verterà sui seguenti argomenti:

- Principali compiti e competenze di Arpae (L.R. n. 44/1995 s.m.i. e L.R. n. 13/2015 s.m.i.)
- Assetto organizzativo generale di Arpae (D.D.G. 130/2021)
- Trattamento economico del personale di Arpae:
  - CCNL Comparto Sanità 2019-2021: artt. 92-100, 105, 106, 111

- CCNL Area Sanità 2019-2021: artt. 59-71, 76, 77, 80, 81

- CCNL Area Funzioni Locali 2019-2021: artt. 49-53

Sarà, inoltre, valutata la capacità di utilizzo di software di scrittura e calcolo, tecnologie cloud e servizi di posta elettronica.

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

La **prova orale** si terrà nel giorno **21 maggio 2025 presso la sede della Direzione Generale di Arpae, via Po n. 5, Bologna**. La comunicazione in merito ai candidati ammessi a sostenere la prova orale e il calendario della prova stessa nelle suddette date (con indicazione della data, orario e modalità di svolgimento) sarà resa nota a partire dal giorno **14 maggio 2025** 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 le date fissate per la suddetta prova ove, in relazione a causa sopravvenuta non imputabile all'Amministrazione stessa, non fosse possibile garantirne il rispetto. In ogni caso l'eventuale variazione delle date per l'espletamento della prova sarà comunicata, con un preavviso di almeno quindici giorni, mediante pubblicazione sul sito web di Arpae sopra specificato.

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 della stessa.

### **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. Viene formulata una graduatoria per ciascuna delle posizioni indicate nel presente bando.

Il Direttore Amministrativo, 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 ed area 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 3 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 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 Ilaria Perricone - Servizio Risorse Umane - Via Po n. 5 Bologna - cell. 331/1363664 - mail: [iperricone@arpae.it](mailto:iperricone@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 Risorse Umane - dott.ssa Ilaria Perricone cell. 3311363664 mail [iperricone@arpae.it](mailto:iperricone@arpae.it) – dott.ssa Daniela Cerè cell. 3318086685 mail [dcere@arpae.it](mailto:dcere@arpae.it) 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, 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 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 del Direttore Amministrativo.

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 parte integrante del modulo elettronico di presentazione della domanda.

Sono fatte salve, altresì, le disposizioni in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. 33/2013.

La Responsabile  
Servizio Risorse Umane  
*f.to dott.ssa Francesca Castagneti*

*I termini utilizzati nel presente bando (candidato, vincitore, lavoratore) si riferiscono, indifferentemente, a donne e uomini.*