



Proposta	n. PDET-2026-228 del 17/03/2026
Determinazione dirigenziale	n. DET-2026-198 del 17/03/2026
Oggetto	Direzione Amministrativa. Servizio Risorse Umane. Approvazione del bando relativo alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) a copertura di n. 1 posto dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale del CCNL comparto Sanità vigente, da assegnare al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura, sede di Bologna.
Dirigente adottante	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Dirigente proponente	Servizio Risorse Umane - Castagneti Francesca
Responsabile del procedimento	Cere' Daniela

Questo giorno *17/03/2026* 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. 19 del 26/02/2026 e dell'art. 4, comma 2 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 determina quanto segue.

VISTI:

- il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento all'art. 35 "Reclutamento del personale" e all'art. 35-quater "Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale";
- il D.P.R. 487/1994 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi", come da ultimo modificato con D.P.R. n. 82/2023;
- il Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018, con particolare riferimento agli artt. 26 e 28 riferiti, rispettivamente, agli adempimenti della commissione esaminatrice svolti nella seduta d'insediamento nonché ai contenuti del bando di selezione;

RICHIAMATI:

- il Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO 2026-2028), approvato con DDG n. 9/2026, con specifico riferimento alla sottosezione di programmazione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale";
- la DDG n. 163/2025 avente ad oggetto: "Direzione Amministrativa. Modifica della dotazione organica di Arpae";
- la DDG n. 175/2022 avente ad oggetto: "Mappa delle competenze di Arpae Emilia-Romagna";
- la DDG n. 136/2024 avente ad oggetto: "Revisione parziale della "Mappa delle competenze di Arpae Emilia-Romagna" approvata con DDG. n. 175/2022";

RILEVATO:

- che il sopra citato Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO 2026-2028), con riferimento alla sottosezione di programmazione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale", prevede l'acquisizione di personale con l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato, al fine di rispondere all'esigenza di rafforzare il supporto giuridico e l'azione preventiva relativa alla fase istruttoria, con particolare riferimento ai procedimenti autorizzatori;

RICHIAMATA ALTRESI':

- la determinazione n. 156/2026 avente ad oggetto "Direzione Amministrativa. Indizione della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) a copertura di n. 1 posto dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale del CCNL comparto Sanità

vigente, da assegnare al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura, sede di Bologna. Nomina della commissione esaminatrice”;

VISTO:

- l'art. 3 della Legge n. 132/2016 (*Istituzione del Sistema nazionale a rete per la protezione dell'ambiente e disciplina dell'Istituto superiore per la protezione e la ricerca ambientale*) e le LL. RR. n. 44/1995 e n. 13/2015, con particolare riferimento ai compiti e alle funzioni istituzionali assegnati ad Arpa;

RITENUTO:

- pertanto, di individuare il titolo di studio previsto (laurea in giurisprudenza), nonché l'abilitazione all'esercizio della professione di avvocato quali requisiti di ammissione per la selezione in oggetto, in coerenza con i compiti e le funzioni istituzionali assegnati ad Arpa, così come precisato nel bando di selezione approvato quale allegato 1) alla presente determinazione;

RILEVATO:

- che il bando di selezione - in conformità a quanto previsto dal D.P.R. n. 487/1994 e nella sopra citata “Mappa delle competenze di Arpa Emilia-Romagna” - individua le competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche e comportamentali richieste per lo svolgimento delle attività afferenti al profilo professionale oggetto della selezione e che saranno verificate in sede di prove concorsuali;

DATO ATTO:

- che i posti messi a bando trovano copertura nella DDG n. 163/2025 richiamata sopra;

DATO ATTO:

- altresì, che in conformità a quanto previsto dal citato art. 26, comma 3, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpa, è stato acquisito agli atti il verbale della seduta di insediamento della commissione esaminatrice della selezione in oggetto riunitasi, in modalità di videoconferenza, in data 11 marzo 2026;

VISTO:

- l'art. 35-ter del D.Lgs. n. 165/2001 “Portale unico del reclutamento” e l'art 4 “Procedura di partecipazione tramite il Portale InPA” del D.P.R. n. 487/1994;

ATTESO che:

- ai sensi delle norme richiamate, la partecipazione al concorso è prevista esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e previa registrazione nel Portale medesimo;

DATO ATTO:

- che, ai sensi dell'art. 3, comma 1, D.P.R. 487/1994, la pubblicazione delle procedure di reclutamento nei siti istituzionali e sul Portale unico del reclutamento esonera le amministrazioni pubbliche dall'obbligo di pubblicazione delle selezioni pubbliche nella Gazzetta Ufficiale;

VISTO:

- il comma 2 lett. a) del suddetto art. 3 del D.P.R. 487/1994 secondo cui il termine di presentazione della domanda è “non inferiore a 10 giorni e non superiore a 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando sul Portale unico del reclutamento (InPA)”;

STABILITO:

- che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul Portale unico del reclutamento (InPA);

STABILITO:

- altresì, di prevedere la pubblicazione del bando medesimo sul sito istituzionale dell'Agenda contestualmente alla sua pubblicazione sul Portale unico del reclutamento (InPA);

RITENUTO:

- pertanto, di procedere con l'approvazione del bando, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, della selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) a copertura di n. 1 posto dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale del CCNL comparto Sanità vigente, da assegnare al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura;

DATO ATTO:

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

DETERMINA

1. di procedere con l'approvazione del bando, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, relativo alla selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro (CFL) a copertura di n. 1 posto dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale del CCNL comparto Sanità vigente, da assegnare al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura, sede di Bologna;

2. di dare atto che le domande di ammissione alla selezione in oggetto saranno presentate esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA) disponibile all'indirizzo www.Inpa.gov.it e previa registrazione nel Portale medesimo;
3. di stabilire che i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione in oggetto si chiuderanno il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando sul Portale unico del reclutamento (InPA);
4. di prevedere, altresì, che il bando sia pubblicato sul sito istituzionale dell'Agencia contestualmente alla sua pubblicazione sul Portale unico del reclutamento (InPA).

LA DIRIGENTE ADOTTANTE

Firmato digitalmente

Castagneti Francesca

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

¹ 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

In esecuzione della determinazione n. _____/2026 della Responsabile Servizio Risorse Umane, Dott.ssa Francesca Castagneti, è bandita la selezione pubblica, per esami, per l'assunzione con **contratto di formazione e lavoro (CFL)** a copertura di **n. 1 posto** dell'area dei professionisti della salute e dei funzionari, profilo professionale di **collaboratore amministrativo professionale** del CCNL comparto Sanità vigente, da assegnare al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura della scrivente Agenzia, sede di Bologna.

Contenuto del profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale - area dei professionisti della salute e dei funzionari (CCNL Comparto Sanità del 27/10/2025 - All. A).

Ai sensi del CCNL 27/10/2025 il collaboratore amministrativo professionale: "Svolge attività amministrative che comportano una autonoma elaborazione di atti preliminari e istruttori dei provvedimenti di competenza dell'unità operativa in cui è inserito; collabora con il personale inserito nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari e con i dirigenti nelle attività di studio e programmazione. Le attività lavorative del collaboratore amministrativo-professionale possono svolgersi - oltre che nel settore amministrativo - anche nei settori statistico, sociologico e legale, secondo le esigenze organizzative e funzionali delle Aziende o Enti nonché i requisiti culturali e professionali posseduti dal personale interessato".

Nello specifico, il candidato selezionato sarà chiamato a svolgere le attività afferenti, in particolare, i seguenti ambiti lavorativi:

- esame della normativa amministrativa, penale, civile ed ambientale di interesse per le attività autorizzatorie e di controllo esercitate da Arpae Emilia Romagna, e diffusione di note informative da inviare alle Strutture dell'Ente interessate;
- supporto alla predisposizione di pareri, note di approfondimento e riscontri scritti a quesiti formulati al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura dalle altre Strutture dell'Ente;
- collaborazione alla predisposizione di memorie ed altri atti giudiziari, per la cui sottoscrizione è necessario il titolo di avvocato, inerenti il contenzioso nel quale è coinvolta Arpae Emilia-Romagna;
- consulenza legale per la risoluzione di problematiche giuridiche emergenti in specifici

- procedimenti autorizzatori o concessori di competenza di Arpae Emilia-Romagna;
- consulenza legale per la predisposizione di circolari, atti di indirizzo o Regolamenti afferenti tematiche di natura amministrativa ed ambientale.

Competenze richieste

Le competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche e comportamentali richieste per lo svolgimento delle attività afferenti al profilo professionale oggetto della presente selezione, sono indicate - in conformità a quanto previsto nel documento "Mappa delle competenze di Arpae Emilia-Romagna" approvata con DDG n. 175/2022 ed aggiornata con DDG n. 136/2024¹ - nell'Allegato 1 (consultabile in calce al presente bando).

Tali competenze saranno verificate in sede di prove concorsuali, come precisato al successivo paragrafo "Contenuti delle prove d'esame".

Caratteristiche del Contratto di formazione e lavoro

Il contratto di formazione e lavoro - CFL - è un particolare tipo di contratto di lavoro a termine connesso e coordinato con un progetto formativo mirato a far acquisire al lavoratore una specifica professionalità, stipulato per agevolare l'inserimento professionale dei giovani assunti mediante un'esperienza lavorativa che consenta un adeguamento delle capacità professionali al contesto organizzativo e di servizio, al termine del quale è possibile l'assunzione a tempo indeterminato.

La presente procedura selettiva è finalizzata alla stipula di n. 1 CFL per l'acquisizione di professionalità elevata dell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari della durata complessiva di 24 mesi, con un periodo di formazione teorica di 130 ore da effettuarsi nell'ambito dell'orario di lavoro.

La formazione pratica accompagnerà quella teorica nell'arco dell'intero percorso e fornirà all'interessato gli strumenti per poter affrontare le problematiche operative inerenti alla posizione lavorativa ricoperta e alle attività specialistiche specifiche nell'ambito della struttura di assegnazione.

Il vincitore della selezione sarà assegnato al Servizio Affari Istituzionali e Avvocatura della scrivente Agenzia, sede di Bologna.

Il progetto formativo previsto dalla presente procedura per l'assunzione con contratto di formazione e lavoro è stato approvato dall'Agenzia regionale per il lavoro della Regione Emilia-Romagna.

Al lavoratore assunto con CFL si applica la disciplina normativa prevista per i lavoratori a tempo determinato, fatta eccezione per il periodo di prova, fissato nella durata di mesi due.

¹Il documento "Mappa delle competenze di Arpae Emilia-Romagna", approvata con DDG n. 175/2022 ed aggiornata con DDG n. 136/2024, è consultabile sul sito web di Arpae ER: Documenti - Atti amministrativi – Delibere.

L'Amministrazione potrà trasformare il contratto in rapporto di lavoro a tempo indeterminato al verificarsi delle seguenti condizioni:

- a) avvenuta programmazione di fabbisogni professionali analoghi a quelli oggetto del contratto di formazione e lavoro;
- b) completamento e valutazione positiva del percorso formativo previsto;
- c) valutazione positiva del Responsabile della struttura di assegnazione in merito ai risultati professionali ed alle attitudini dimostrate nel corso del rapporto di lavoro.

A seguito della trasformazione in rapporto di lavoro a tempo indeterminato il dipendente non dovrà più effettuare il periodo di prova.

Nel caso in cui il rapporto di formazione e lavoro si trasformi in rapporto di lavoro a tempo indeterminato, il periodo di formazione e lavoro viene computato a tutti gli effetti nell'anzianità di servizio del prestatore di lavoro.

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 materia²;
2. godimento dei diritti civili e politici (per i candidati non cittadini italiani e non titolari dello status di rifugiato o di protezione sussidiaria, il godimento dei diritti civili e politici è riferito al Paese di cittadinanza);
3. idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni attinenti al profilo professionale messo a selezione;
4. di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato che costituiscono un impedimento all'assunzione presso una pubblica amministrazione;
5. di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziato per le medesime ragioni ovvero per motivi disciplinari;
6. di non essere stato dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile;
7. avere un'età non superiore agli anni 32 non compiuti; in caso di compimento dei 32 anni il giorno della data di scadenza del termine fissato per la presentazione della domanda è possibile candidarsi. Pertanto il candidato che abbia 32 anni e un giorno alla scadenza del bando, non risulta in possesso del requisito di ammissione alla procedura.

²L'ammissione alla selezione dei candidati non in possesso di cittadinanza italiana 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.

Coloro che hanno in corso procedimenti penali, procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione o precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313, ne danno notizia al momento della candidatura, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale.

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

- possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in giurisprudenza;
- abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato.

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/equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente;

ovvero

- dichiarare, all'atto della presentazione della domanda, che provvederà a richiedere l'equiparazione. Tale provvedimento dovrà essere trasmesso ad Arpae, entro il termine che sarà comunicato dall'Amministrazione.

In tal caso, il candidato sarà ammesso alla selezione con riserva. Le informazioni in materia di equipollenza del titolo di studio sono reperibili al link:

<https://www.miur.gov.it/equivalenza-ai-fini-professionali>

Tutti i requisiti di ammissione devono essere posseduti sia alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione sia all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, ad eccezione del **limite massimo di età (32 anni)**, che deve essere rispettato esclusivamente alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione.

Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione n. 156/2026.

Presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

I candidati interessati dovranno presentare la propria domanda di ammissione esclusivamente per via telematica, attraverso il Portale unico del reclutamento (InPA) disponibile all'indirizzo www.inpa.gov.it e previa registrazione nel Portale medesimo.

La registrazione al Portale è gratuita e può essere realizzata esclusivamente mediante i sistemi di identificazione SPID, CIE, CNS nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.

Qualora il termine venga a scadere di sabato o in giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente.

In caso di malfunzionamento, parziale o totale della piattaforma digitale, accertato dall'Agenzia, che impedisca l'utilizzazione della stessa per la presentazione della domanda di partecipazione o dei relativi allegati, sarà prevista una proroga del termine di scadenza per la presentazione della domanda corrispondente a quello della durata del malfunzionamento.

In tale eventualità sarà diffuso un avviso dell'accertato malfunzionamento e del corrispondente periodo di proroga del termine, sul sito istituzionale di questa Agenzia www.arpae.it e sul Portale unico del reclutamento (InPA).

E' consentito ai candidati, di modificare o integrare la domanda fino alla data di scadenza del bando, anche se già precedentemente inviata. In tal caso sarà presa in considerazione esclusivamente l'ultima domanda presentata in ordine di tempo.

Per il servizio di assistenza informatica relativo alla procedura di presentazione della domanda si può fare riferimento al seguente contatto infoconcorsi@arpae.it oppure ai contatti indicati in www.inpa.gov.it.

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 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, né per mancato funzionamento dello SPID rilasciato dal provider, o di altro sistema di identificazione digitale utilizzato dal candidato.

Ai sensi dell'art. 4 comma 2 del DPR 487/1994, all'atto della registrazione al Portale unico del reclutamento (InPA) il candidato compila il modulo di presentazione della domanda, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445. Nello specifico, nel modulo elettronico di presentazione della domanda, i candidati - consapevoli

delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. suddetto in caso di dichiarazioni mendaci - dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità quanto segue:

- il cognome, il nome, il codice fiscale;
- il luogo e la data di nascita;
- di essere cittadino italiano o di altro Stato membro dell'Unione europea, ai sensi dell'*articolo 38 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*, ovvero di essere titolare dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, o di essere cittadino di Paesi terzi in possesso del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo ed il possesso dei requisiti di cui all'articolo 2, comma 2, del D.P.R. n. 487/1994 (godimento dei diritti civili e politici relativamente al Paese di cittadinanza);
- indirizzo di residenza o di domicilio, se diverso dalla residenza, il proprio indirizzo PEC o un domicilio digitale a lui intestato al quale intende ricevere le comunicazioni relative al concorso, unitamente a un recapito telefonico;
- il comune nelle cui liste elettorali è iscritto, oppure i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento o dichiarato decaduto per aver conseguito la nomina o l'assunzione mediante la produzione di documenti falsi o viziati da nullità insanabile, ovvero licenziato ai sensi della vigente normativa di legge o contrattuale;
- il titolo di studio posseduto richiesto ai fini della partecipazione alla procedura selettiva, con indicazione dell'università che lo ha rilasciato e la data del conseguimento. Se il titolo di studio è stato conseguito all'estero il candidato indica gli estremi del provvedimento con il quale il titolo stesso è stato riconosciuto equipollente al corrispondente titolo italiano o dichiara che provvederà a richiedere l'equiparazione;
- **l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato;**
- di non aver riportato condanne penali con sentenza passata in giudicato e di non avere in corso procedimenti penali, né procedimenti amministrativi per l'applicazione di misure di sicurezza o di prevenzione, nonché precedenti penali a proprio carico iscrivibili nel casellario giudiziale, ai sensi dell'*articolo 3 del decreto del Presidente della Repubblica 14 novembre 2002, n. 313*. In caso contrario, devono essere indicate le condanne, i procedimenti a carico e ogni eventuale precedente penale, precisando la data del provvedimento e l'autorità giudiziaria che lo ha emanato ovvero quella presso la quale penda un eventuale procedimento penale;
- l'eventuale possesso dei titoli di precedenza/preferenza (art. 5 del D.P.R. n. 487/1994 e successive modifiche e integrazioni).

Non si tiene conto delle domande che non contengano tutte le informazioni richieste dal presente bando per la partecipazione alla procedura selettiva.

La procedura in oggetto è una selezione per soli esami, pertanto non saranno attribuiti punteggi ad eventuali titoli indicati in domanda dal candidato.

Alla domanda di ammissione i candidati potranno allegare il proprio curriculum formativo professionale in formato libero (a soli fini conoscitivi). Il curriculum formativo professionale (facoltativo) non sarà oggetto di valutazione.

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 interessati dalle disposizioni suddette dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana e di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

I portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, in sede di presentazione telematica della domanda, dovranno richiedere l'ausilio necessario e indicare l'eventuale fabbisogno di tempi aggiuntivi in sede di espletamento delle prove d'esame. In tal caso, il candidato dovrà trasmettere all'Amministrazione 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 concorsuali, ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992.

Ai sensi dell'art. 3, comma 4 bis del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, e nel rispetto delle relative disposizioni attuative, ai candidati con diagnosi di disturbi specifici di apprendimento (DSA) che ne facciano richiesta è consentito sostituire le prove scritte con un colloquio orale o utilizzare strumenti compensativi per le difficoltà di lettura, di scrittura e di calcolo, nonché usufruire di un prolungamento dei tempi stabiliti per lo svolgimento delle medesime prove. Per usufruire del beneficio i candidati, in sede di presentazione telematica della domanda, dovranno allegare idonea certificazione medica comprovante tale stato, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni in materia (si richiede certificazione medica resa dalla commissione medico-legale dell'ASL di riferimento o da equivalente struttura pubblica che attesti la diagnosi del disturbo e che indichi la misura/ausilio/tempo aggiuntivo necessario, ai sensi del DM 9/11/2021).

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.

Ferme restando le conseguenze sotto il profilo penale, civile, amministrativo delle dichiarazioni false o mendaci, ai sensi degli articoli 75 e 76 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, 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 previste dal decreto citato, decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

La Responsabile del Servizio Risorse Umane provvederà ad ammettere, anche con riserva, alla eventuale prova preselettiva di seguito indicata, qualora ne sia disposto l'espletamento, e/o alla prova scritta tutti i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dal bando.

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.

Prova preselettiva.

Al fine di garantire economicità e celerità di espletamento della procedura selettiva, in relazione al numero di domande che saranno presentate, Arpae si riserva la facoltà di espletare una prova preselettiva. Saranno ammessi alla successiva prova scritta un numero di candidati pari a n. 100 unità. Il numero è, altresì, incrementato da eventuali pari merito collocati nell'ultima posizione utile per conseguire l'ammissione. L'eventuale prova preselettiva consisterà in un test di tipo attitudinale e/o a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove scritta e orale della selezione. Arpae potrà anche ricorrere ad una società o istituto esterno specializzato in selezione del personale. Nella correzione della prova preselettiva la commissione può avvalersi di sistemi automatizzati o, comunque, idonei ad accelerare le procedure di correzione. I punteggi riportati nella prova preselettiva non saranno considerati utili ai fini della graduatoria finale di merito.

E' fatto salvo quanto previsto dall'art. 20 c. 2 bis della L. 104/1992. In tal caso, in sede di presentazione telematica della domanda, il candidato dovrà allegare idonea certificazione medica comprovante lo stato d'invalidità pari o superiore all'80% per la richiesta di esonero dalla preselezione.

L'ammissione, anche con riserva, nonché la convocazione alla eventuale prova preselettiva e l'esito della stessa saranno comunicati ai candidati mediante pubblicazione sul sito istituzionale di Arpae e sul Portale unico del reclutamento (InPA), secondo quanto di seguito specificato.

Terminata la preselezione i candidati collocati in posizione utile saranno ammessi alla successiva prova scritta con provvedimento della Responsabile del Servizio Risorse Umane.

Prove d'esame.

Le prove d'esame sono finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche e comportamentali afferenti al profilo professionale messo a selezione.

La selezione prevede lo svolgimento di una prova scritta e di una prova orale.

La Commissione esaminatrice competente per la selezione ha a disposizione un massimo di

60 punti così suddivisi:

prova scritta	max punti 30
prova orale	max punti 30

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

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

Contenuti delle prove d'esame.

La **prova scritta**, costituita da più quesiti a risposta sintetica e/o a risposta multipla anche in chiave di problem solving, intende verificare le conoscenze relative alle seguenti materie:

- diritto amministrativo (con particolare riferimento a tutti gli istituti previsti dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.) e nozioni di diritto processuale amministrativo;
- diritto penale, con particolare riferimento ai reati contro l'ambiente e ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

- diritto ambientale con particolare riferimento alle parti del D. Lgs. n. 152/2006 relative ai procedimenti in materia di Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA), gestione dei rifiuti e bonifica dei siti contaminati;
- diritto civile e nozioni di diritto processuale civile, con particolare riferimento alle tematiche del recupero crediti e del risarcimento del danno cagionato dalla Pubblica Amministrazione;
- Arpae Emilia-Romagna e Sistema Nazionale a rete per la protezione dell'ambiente (SNPA). Funzioni e competenze: L.R. 44/1995, L.R. 13/2015; L. 132/2016;
- Assetto organizzativo generale di Arpae Emilia-Romagna: deliberazione del Direttore Generale Arpae n. 151/2025 (disponibile sul sito internet: www.arpae.it).

La **prova orale** sarà costituita da un colloquio individuale volto ad approfondire il possesso, da parte del candidato:

- delle conoscenze relative alle materie oggetto della prova scritta;
- delle competenze tecniche (riportate in Allegato al presente bando), intese come capacità di applicare, nei diversi contesti operativi, le conoscenze possedute e relative alle materie oggetto della prova scritta.

In sede di colloquio saranno valutate, inoltre, le competenze comportamentali, riportate anch'esse in Allegato al presente bando, nonché gli aspetti motivazionali e curriculari. A tal fine il colloquio individuale potrà essere integrato con un colloquio di gruppo.

Per quanto disposto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 165/2001 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", nel corso della prova orale la Commissione provvederà all'accertamento:

- della capacità di utilizzo delle tecnologie, apparecchiature ed applicazioni informatiche più diffuse;
- della conoscenza della lingua inglese.

Date e sedi delle prove d'esame.

Si informa che ogni comunicazione ai candidati concernente il concorso, compreso il calendario delle prove, le modalità di svolgimento ed il loro esito, è pubblicata sul Portale unico del reclutamento (InPA), nonché sul sito Web di Arpae Emilia-Romagna: www.arpae.it nella sezione "Lavorare in Arpae - Concorsi pubblici".

Le date ed il luogo di svolgimento delle prove saranno resi disponibili almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento delle stesse.

Le comunicazioni relative al calendario delle prove avranno valore di convocazione alle prove medesime 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.

Le prime informazioni concernenti la selezione in oggetto saranno pubblicate, con le modalità sopra indicate, **a partire dal giorno 4 maggio 2026.**

Le candidate che, ai fini dell'espletamento delle prove, necessitano di avvalersi delle misure previste dall'art. 7 comma 7 del DPR 487/1994 (candidate che risultano impossibilitate al rispetto del calendario a causa dello stato di gravidanza o allattamento) ne danno preventiva comunicazione (con preavviso di almeno 10 giorni rispetto allo svolgimento della prova) all'Amministrazione mediante comunicazione al seguente indirizzo di pec: dirgen@cert.arpa.emr.it al fine di consentire l'adozione delle specifiche misure organizzative.

Formulazione della graduatoria e assunzione con contratto di formazione e lavoro.

In esito alla procedura selettiva, la commissione formulerà la graduatoria di merito sulla base del punteggio complessivo riportato da ciascun candidato e costituito dalla somma dei punti ottenuti nella prova scritta e nella prova orale, per un totale complessivo di massimo punti 60/60.

La graduatoria finale sarà formulata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del DPR n. 487/1994.

Successivamente alla verifica della regolarità del procedimento espletato dalla Commissione esaminatrice, come risultante dai verbali, la graduatoria finale sarà approvata dal Direttore Amministrativo, previo eventuale scioglimento della riserva, e sarà, altresì, proclamato il vincitore.

La graduatoria della selezione in oggetto rimane efficace per un termine di due anni dalla data di approvazione e sarà utilizzata dall'Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia.

Il candidato vincitore sarà invitato, a mezzo posta elettronica certificata o lettera raccomandata a.r., ad assumere servizio con contratto di formazione e lavoro, previa sottoscrizione del relativo contratto individuale di lavoro, nonché a produrre la documentazione necessaria con le modalità e i termini indicati nella comunicazione medesima.

Ai sensi dell'art. 17 comma 3 del DPR n. 487/1994, il vincitore o l'idoneo che non assume servizio con contratto di formazione e lavoro senza giustificato motivo entro il termine stabilito, decade dalla assunzione e dalla graduatoria.

La stipulazione del contratto individuale di assunzione con contratto di formazione e lavoro 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 con contratto di formazione e lavoro 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. n. 165/2001).

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.

Si specifica che all'atto della sottoscrizione del contratto di assunzione l'Agenzia richiederà all'interessato l'iscrizione all'Albo professionale degli Avvocati.

Equilibrio di genere

In conformità a quanto previsto dall'art. 6 comma 1 del DPR 487/1997 ss.mm.ii., Arpae informa che per il profilo professionale di collaboratore amministrativo professionale messo a selezione, alla data del 31.12.2025 le percentuali di rappresentatività per genere sono le seguenti:

maschi 15 (20.2%);

femmine 59 (79.7%).

Ai sensi della disposizione sopra citata – in considerazione del fatto che il differenziale tra i generi è superiore al 30% - si applica, nella selezione in oggetto, il titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato di cui all'art. 5, comma 4, lett o) del DPR predetto.

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

Trattamento economico.

Il trattamento economico che competerà al personale assunto nel profilo professionale di Collaboratore amministrativo professionale - Area dei professionisti della salute e dei funzionari sarà quello previsto dal CCNL del comparto Sanità.

Ai sensi del CCNL del comparto Sanità vigente alla data di approvazione del presente bando, il trattamento economico è costituito dalle seguenti voci su base annuale:

- retribuzione base, euro 24.918,96;
- indennità di funzione incarico professionale di base, euro 923,04;
- indennità di vacanza contrattuale 2025, euro 249,24;
- tredicesima mensilità, euro 2.174,27.

Alle voci sopra citate si aggiungono i premi correlati alla performance organizzativa e individuale secondo quanto previsto negli Accordi integrativi aziendali vigenti (consultabili nel sito web di Arpae: Amministrazione Trasparente – Personale – Contrattazione integrativa), con particolare riferimento alle disposizioni riferite al contratto di formazione e lavoro (rif. Allegato A all'Accordo integrativo aziendale Rep. n. 336/2020).

Orario di lavoro e altri istituti

L'orario di lavoro del personale dipendente di Arpae è di 36 ore settimanali (da lunedì a venerdì) con una flessibilità in entrata 7.30/9.00. Non sono previsti rientri pomeridiani in giorni prefissati (è previsto l'obbligo di effettuare almeno un rientro pomeridiano da concordare con il Responsabile di riferimento).

Tutti i dipendenti di Arpae possono fruire del **lavoro agile** per un numero di giorni definito in relazione alla tipologia di attività svolta (al riguardo si rinvia al Piano Integrato di attività e organizzazione 2026-2028 - Sottosezione di programmazione 3.2: Organizzazione del lavoro agile. Consultabile nel sito web dell'Agenzia – Amministrazione Trasparente – Performance – Piano Integrato di attività e organizzazione).

A tutti i dipendenti viene fornita idonea strumentazione che prevede un PC notebook ad elevate prestazioni e uno smartphone per la connettività.

Responsabile del procedimento e termine del procedimento.

Si comunica che il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Daniela Cerè – Servizio Risorse Umane - Via Po n. 5 Bologna - tel. 3318086685, e-mail: dcere@arpae.it

Si informa, inoltre, che il procedimento selettivo dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione della prova scritta, come stabilito dall'art. 11 comma 4 del D.P.R. n. 487/1994.

Supporto informativo.

Tutte le informazioni relative al presente bando potranno essere richieste presso il Servizio Risorse Umane – Dott.ssa Giulia Roncarati tel. 051/6223884; Dott.ssa Ilaria Perricone tel. 3311363664; Dott.ssa Daniela Cerè tel. 3318086685; Dott.ssa Monica Ferretti tel. 051/6223852 nei seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00.

Disposizioni finali e informazioni al candidato.

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.

Sul Portale unico del reclutamento (InPA) e 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;
- composizione della commissione esaminatrice;
- informazione in merito alla decorrenza dei termini e alla scadenza dei termini per produrre la domanda di ammissione alla selezione;
- elenco degli ammessi anche con riserva a sostenere la prova preselettiva; diario e sede di svolgimento della prova preselettiva; criteri di valutazione ed esito della prova stessa (eventuale);
- elenco dei candidati ammessi anche con riserva a sostenere la prova scritta; diario e sede di svolgimento della prova scritta;
- esito della prova scritta, tracce della prova scritta, criteri di valutazione della prova scritta;
- esito dell’eventuale scioglimento della riserva;
- elenco dei candidati ammessi alla prova orale, diario e sede di svolgimento della prova orale;
- esito della prova orale, tracce della prova orale e criteri di valutazione della prova orale;
- avviso indicante il termine perentorio entro il quale i concorrenti che hanno superato la prova orale devono far pervenire all'amministrazione la documentazione digitale attestante il possesso dei titoli di riserva, preferenza e precedenza, già indicati nella domanda;
- graduatoria finale, che sarà resa nota successivamente alla data di approvazione della medesima.

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

Tutela della privacy.

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR 487/1994 e ss.mm.ii. la registrazione da parte del candidato al Portale unico del reclutamento (InPA) comporta il consenso al trattamento dei dati personali nel rispetto della disciplina del regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196.

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).

In sede di presentazione telematica della domanda il candidato dichiara di aver preso visione dell'informativa per il trattamento dei dati personali allegata al presente bando (Allegato 2 in calce al presente bando).

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.

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

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

Allegato 1 – Competenze richieste

1. Conoscenze

Le conoscenze richieste ai candidati riguardano le materie individuate dalla Commissione esaminatrice in relazione al profilo professionale oggetto del presente bando e sono dettagliate al paragrafo “Contenuti delle prove d’esame”.

2. Competenze tecniche

In relazione all’ambito lavorativo su cui il lavoratore sarà impiegato sono richieste le seguenti competenze tecniche.

Giuridico-legale	
Redazione atti e documenti amministrativi	Capacità di redigere atti/documenti amministrativi in forma corretta, esplicitando le motivazioni e ricercando le fonti normative e regolamentari di riferimento.
Supporto giuridico-legale, supporto tecnico-giuridico nell’interpretazione e applicazione della normativa ambientale	Capacità di rappresentare l’Agenzia in sede di contenzioso legale. Capacità di supportare le strutture operative nella corretta applicazione della normativa ambientale.
Trasparenza e prevenzione della corruzione	Capacità di assolvere agli adempimenti in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nel rispetto delle disposizioni normative di riferimento.

3. Competenze comportamentali

A tutti i lavoratori inquadrati nel profilo di collaboratore amministrativo professionale sono richieste le seguenti capacità comportamentali.

Competenze tecnico-professionali	
Competenza	Descrittore
1. Competenze tecnico-professionali e Autosviluppo	Fanno riferimento alle attività-chiave del profilo e sono articolate in: - capacità, cioè le principali capacità tecniche, metodologiche e operative specifiche di un contenuto lavorativo/area professionale; - conoscenze, cioè le informazioni e i “saperi” tecnici e metodologici connessi. Si rinvia alla Mappa delle competenze (DDG n. 175/2022 e successive modificazioni e integrazioni) in cui, per ciascun processo, sono indicate le competenze tecniche e le conoscenze richieste in relazione all’inquadramento professionale del dipendente. Capacità di arricchire la propria professionalità nel percorso lavorativo e finalizzare al miglioramento della propria prestazione le

	conoscenze/competenze acquisite, attraverso la partecipazione ad attività formative proposte e anche l'autoaggiornamento.
Competenze organizzative	
2. Flessibilità	Capacità di organizzare il proprio lavoro nel modo più adeguato alla realizzazione dei compiti e delle attività assegnate e modificare autonomamente la propria disponibilità operativa in relazione alle esigenze o emergenze del proprio ambito di responsabilità.
3. Orientamento al risultato	Capacità di lavorare bene e misurarsi con standard d'eccellenza (inteso come impegno costante a migliorare la propria performance o come impegno a raggiungere gli obiettivi assegnati nei tempi prestabiliti).
	Capacità di impostare, pianificare e organizzare il proprio lavoro, riuscendo ad identificare le attività prioritarie e rispettando le scadenze condivise al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.
	Capacità di effettuare regolarmente verifiche sul proprio lavoro per prevenire le inesattezze e garantire il perseguimento dei risultati in termini di efficacia.
4. Orientamento al lavoro smart per obiettivi	Avere consapevolezza degli obiettivi assegnati e dei tempi definiti, organizzando a tal fine anche autonomamente il proprio lavoro, sempre nel rispetto delle regole generali del lavoro a distanza. Mostrarsi propositivi anche per il gruppo e tenere un sempre efficace equilibrio tra i tempi professionali dedicati al lavoro e i tempi dedicati alle attività private.
	Capacità di affrontare situazioni imprevedibili e/o complesse, nell'ambito dell'attività lavorativa in modalità agile, con le stesse logiche e procedure che si seguirebbero se si fosse in ufficio, coinvolgendo le colleghe e i colleghi o la/il responsabile se necessario per portare a compimento la soluzione migliore e promuovendo possibili soluzioni.
	Capacità di: - essere proattivi e disponibili nella relazione a distanza con tutti gli interlocutori, interni o esterni all'Ente; - essere tempestivi nel dare informazioni, risposte e riscontri e attenti ad utilizzare il più corretto canale comunicativo promuovendo una cultura aziendale basata sulla relazione.
	Capacità di: - utilizzare con efficacia e dimestichezza gli strumenti digitali e informatici a disposizione; - essere consapevoli delle norme

	comportamentali da seguire in tale utilizzo relativamente al trattamento di tutti i dati dell'ente, anche sensibili, e condividere buone pratiche e buoni esempi di utilizzo.
5. Autonomia e Problem solving	Capacità di inquadrare i problemi, raccogliere le informazioni, valutarle e identificare le soluzioni possibili, attraverso l'esercizio di discrezionalità e iniziativa, nell'ambito della propria sfera di autonomia.
6. Attenzione all'ordine e alla qualità	Capacità di operare con precisione, minimizzando gli errori, e di prestare una costante attenzione alla qualità ed al controllo del lavoro svolto.
Competenze relazionali	
7. Orientamento al cliente/utente	Capacità di individuare, capire e soddisfare le esigenze dell'utente, sia interno (es. colleghi di un altro Servizio/Struttura) che esterno (es. cittadini), attraverso un atteggiamento cordiale e disponibile ed utilizzando modalità e tecniche comunicative efficaci.
	Capacità di fornire informazioni complete e chiare in tempi brevi, anche attivandosi presso altri soggetti per acquisire quanto necessita per porsi come referente qualificato.
	Capacità di semplificare e snellire le procedure, in risposta a sollecitazioni dell'utenza interna o esterna.
8. Collaborazione e lavoro in team	Capacità di lavorare in collaborazione con gli altri, essere parte di un team e ricercare, insieme ad altri, comuni interessi e sintonia sugli obiettivi da raggiungere.
	Capacità di condividere con gli altri colleghi informazioni inerenti la propria attività lavorativa e modalità operative al fine di pervenire a risultati che vanno oltre la somma dei contributi dei singoli componenti anche al fine di un efficientamento dei servizi e delle attività. Capacità di favorire il trasferimento di conoscenze ed esperienze anche a favore dei colleghi più giovani.
	Capacità di condividere in maniera chiara ed efficace con il proprio responsabile lo stato delle attività segnalando tempestivamente le eventuali criticità che potrebbero ostacolare il raggiungimento degli obiettivi nei modi e nei tempi prefissati proponendo anche delle possibili soluzioni.

Allegato 2 – informativa privacy

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.arpa.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.