Proposta	n. PDET-2026-709 del 14/09/2026
Determinazione dirigenziale	n. DET-2026-668 del 14/09/2026
Oggetto	Direzione Amministrativa. Approvazione dell'avviso relativo alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae.
Dirigente adottante	Direzione Amministrativa - Manaresi Lia
Dirigente proponente	Direzione Amministrativa - Manaresi Lia
Responsabile del procedimento	Ferretti Monica

Questo giorno *14/09/2026* il Direttore Amministrativo, Manaresi Lia, 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.

RICHIAMATA:

- la DDG. n. 99/2026 avente ad oggetto: “Direzione Generale. Disposizioni in merito alla copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa”;
- la determinazione n. 622/2026 avente ad oggetto: “Direzione Amministrativa. Indizione della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l’assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae. Nomina della commissione esaminatrice;

VISTI:

- 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;

PRESO ATTO:

- delle indicazioni dettagliate nella richiamata DDG n. 99/2026, con cui il Direttore Generale ha dato mandato al Direttore Amministrativo di procedere con gli adempimenti di cui all’art. 15 del Regolamento per l’accesso agli impieghi di Arpae, necessari all’espletamento della procedura selettiva pubblica, per titoli e colloquio, per l’assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell’art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae;

PRESO ATTO:

- in particolare che, per la copertura della suddetta posizione dirigenziale mediante contratto di assunzione a tempo determinato, è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

  a) possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;

  b) comprovata qualificazione professionale per aver maturato un’esperienza di almeno cinque anni, anche non continuativi, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell’incarico acquisita:

  - presso le Amministrazioni Pubbliche nella qualifica dirigenziale o in posizioni funzionali previste per l’accesso alla dirigenza con incarico di responsabilità di incarico di funzione - posizione organizzativa - alta professionalità;

- in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale;
- nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione;

RILEVATO:

- che, in conformità a quanto disposto dal suddetto art. 15, comma 5, del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, nell'avviso di selezione devono essere indicati i requisiti generali e specifici che i candidati devono possedere alla data di scadenza dell'avviso, i titoli valutabili ed il punteggio massimo agli stessi attribuito, per categoria di titoli, nonché il punteggio attribuito al colloquio;

DATO ATTO:

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

VISTE:

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

PRECISATO:

- che la mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti alla predetta posizione dirigenziale sono definiti nella D.D.G. n. 7/2026;

RITENUTO:

- di procedere con l'approvazione dell'avviso, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae;
- di procedere, altresì, all'approvazione dei seguenti allegati al suddetto avviso, come di seguito precisato:
  - descrizione della posizione dirigenziale (allegato A);
  - schema di curriculum formativo professionale (allegato B);

DATO ATTO:

- che l'avviso di selezione in oggetto recepisce integralmente i contenuti della DDG n. 99/2026;

RITENUTO ALTRESI':

- che, in coerenza con quanto previsto dal comma 2 lett. a) dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994, 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 del bando sul sito istituzionale dell'Agenzia;

DATO ATTO:

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

DETERMINA

1. di procedere con l'approvazione dell'avviso, allegato 1) al presente atto quale parte integrante e sostanziale, della selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. n. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae;
2. di procedere all'approvazione dei seguenti allegati all'avviso di cui al punto 1, come di seguito precisato:
   - descrizione della posizione dirigenziale (allegato A);
   - schema di curriculum formativo professionale (allegato B);
3. di stabilire che, in coerenza con quanto previsto dal comma 2 lett. a) dell'art. 3 del D.P.R. 487/1994, 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 del bando sul sito istituzionale dell'Agenzia.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
Firmato digitalmente
Manaresi Lia

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

Il Direttore Amministrativo, Dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n. ___/2026

RENDE NOTO

che fino al giorno **_____ 2026** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione pubblica, per titoli e colloquio, per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, per la copertura della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane presso la Direzione Amministrativa di Arpae.
La mission, le aree di responsabilità, i rapporti interfunzionali ricorrenti (interni ed esterni) afferenti la posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane sono definiti nella deliberazione del Direttore Generale n. 7/2026 e riportati nell'**Allegato A** al presente avviso.

Requisiti per l'ammissione alla selezione

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

1. cittadinanza italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti in materia[1];
2. idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni specifiche previste per la posizione dirigenziale da ricoprire;
3. godimento dei diritti civili e politici;
4. avere la maggiore età e non aver raggiunto il limite massimo previsto per il collocamento a riposo d'ufficio;
5. non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (ai sensi dell'art. 35 bis c. 1 lett. b) del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs n. 39/2013)[2];

[1] L'ammissione alla selezione dei candidati appartenenti all'Unione Europea è determinata in osservanza a quanto disposto dalla normativa vigente in materia, con particolare riferimento a quanto stabilito dall'articolo 38 "Accesso dei cittadini degli Stati membri della Unione europea" del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.

[2] Trattasi dei seguenti reati: peculato; peculato mediante profitto dell'errore altrui; malversazione a danno dello Stato; indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; concussione; corruzione per l'esercizio della funzione; corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; corruzione in atti giudiziari; induzione indebita a dare o promettere utilità; corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; istigazione alla corruzione; peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri; abuso d'ufficio; utilizzazione

6. assenza di condanne penali o processi penali pendenti per reati, anche diversi da quelli del punto precedente, che - se accertati con sentenza passata in giudicato - comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, o per i quali la legge escluda l'ammissibilità all'impiego pubblico, ovvero che l'Agenzia ritenga rilevanti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire;
7. non essere stati licenziati per motivi disciplinari o dispensati per inabilità dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere collocato in quiescenza (art. 5 c. 9 del DL 95/2012, convertito nella L. 135/2012 e ss. mm.);
9. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva, per i cittadini italiani soggetti a tale obbligo;
10. non trovarsi in alcuna ulteriore situazione che possa comportare l'inconferibilità dell'incarico dirigenziale in oggetto ai sensi del d. lgs. 39/2013 e precisamente, fermo restando quanto previsto al suddetto punto 5, non aver svolto in proprio, nell'anno precedente alla data di presentazione della domanda di ammissione di cui al presente bando, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite da Arpae (art. 4 d. lgs. 39/2013);
11. non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali; non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 c. 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001).

nonché il possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:

1. possesso di diploma di laurea (vecchio ordinamento) o laurea specialistica/magistrale (nuovo ordinamento) in discipline giuridico-economiche;

2. comprovata qualificazione professionale per aver maturato un'esperienza di almeno cinque anni, anche non continuativi, e una specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico acquisita:
   - presso le Amministrazioni Pubbliche nella qualifica dirigenziale o in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza con incarico di responsabilità di incarico di funzione - posizione organizzativa - alta professionalità;

d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio; rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio; rifiuto di atti di ufficio; omissione; rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica; interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità; sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa; violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. Ai sensi dell'art. 3, comma 7, D. Lgs. n. 39/2013 agli effetti della presente disposizione, la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata alla sentenza di condanna.

- in Enti di diritto pubblico o aziende pubbliche o private in qualifica dirigenziale o nella qualifica immediatamente inferiore a quella dirigenziale o nella qualifica apicale dell'area non dirigenziale;
- nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione.

I candidati che hanno conseguito i titoli di studio presso istituti esteri devono essere in possesso del provvedimento di riconoscimento o di equiparazione previsto dalla vigente normativa. 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 ha provveduto/provvederà a richiedere l'equiparazione.
Sono fatte salve le equipollenze e le equiparazioni stabilite dalle norme di legge in materia di titoli universitari.
I suddetti requisiti di ammissione, fermo restando quanto previsto per eventuali situazioni di incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013, devono essere posseduti alla data di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione, pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto.
In caso di sussistenza di cause di incompatibilità relative all'incarico dirigenziale in oggetto, come previste dall'art. 9 comma 2 e dall'art. 12 commi 2 e 3 del d. lgs. 39/2013[3], il candidato assume l'obbligo di rimuoverle tempestivamente rinunciando all'incarico incompatibile con quello dirigenziale presso Arpae, entro quindici giorni dal conferimento di quest'ultimo.

Commissione esaminatrice

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione del Direttore Amministrativo n. 622/2026.

[3] Ai sensi dell'art. 9 c. 2 del d.lgs. 39/2013 gli incarichi dirigenziali comunque denominati sono incompatibili con lo svolgimento in proprio da parte del soggetto incaricato di un'attività professionale regolata, finanziata o comunque retribuita dall'Amministrazione che conferisce l'incarico. Ai sensi dell'art. 12 del d.lgs. 39/2013 gli incarichi dirigenziali nelle Pubbliche Amministrazioni sono incompatibili con l'assunzione delle seguenti cariche: Presidente del Consiglio dei Ministri; Ministro; Vice Ministro; Sottosegretario di Stato; Commissario Straordinario del Governo di cui all'art. 11 della L. n. 400/1988; Parlamentare (rif. art. 12 c. 2); componente della giunta o del consiglio della Regione Emilia-Romagna; componente della giunta o del consiglio di una Provincia, di un Comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, della Regione Emilia-Romagna (art. 12 c. 3); presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della Regione Emilia-Romagna (rif. art. 12 c. 3).

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) ovvero tramite Carta d'Identità Elettronica (CIE), compilando il modulo elettronico disponibile al seguente link:

https://arpae.elixforms.it/rwe2/module_preview.jsp?MODULE_TAG=DIR_TD_004

Alla domanda di ammissione i candidati dovranno allegare il proprio **curriculum formativo professionale** secondo lo schema **Allegato B**) al presente Bando, pubblicato anch'esso sul sito web di Arpae Emilia-Romagna www.arpae.it, nella sezione Bandi di concorso. Il curriculum vitae dovrà contenere in maniera chiara le informazioni e gli elementi utili per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura in oggetto, nonché in fase di attribuzione dei previsti punteggi.

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente al curriculum formativo professionale, dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno _____** (quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale di Arpae), pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto. Qualora il termine venga a scadere in giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente. 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 o per mancato funzionamento del sistema di autenticazione tramite CIE.

Nel modulo elettronico di presentazione della domanda, i candidati - consapevoli delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci - dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del predetto D.P.R., quanto segue:

- cognome, nome, data e luogo di nascita, luogo di residenza;
- possesso della cittadinanza italiana o di altra equivalente;
- possesso dell'idoneità fisica all'impiego, con riferimento alle mansioni specifiche previste per la posizione dirigenziale da ricoprire;
- godimento dei diritti civili e politici, indicazione del Comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;
- di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I, Titolo II, Libro II del codice penale (ai sensi dell'art. 35 bis c. 1 lett. b) del d. lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d. lgs. 39/2013);
- eventuali condanne penali riportate (diverse da quelle del punto precedente) e gli eventuali procedimenti penali pendenti;
- motivo di cessazione di rapporti di lavoro subordinato eventualmente svolti presso Pubbliche Amministrazioni (dimissioni volontarie, conclusione del rapporto a termine, dispensa, licenziamento, ecc.);
- di non essere collocati in quiescenza (art. 5 c. 9 del DL 95/2012, convertito in L. 135/2012 e ss. mm.);
- posizione nei riguardi degli obblighi militari (per coloro che sono soggetti a tali obblighi);
- di non aver svolto in proprio, nell'anno precedente alla data di presentazione della domanda di ammissione di cui al presente bando, attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite da Arpae (art. 4 d. lgs. 39/2013);
- di non rivestire e non aver rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali; non avere avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni (art. 53 c. 1 bis del D. Lgs. n. 165/2001);
- possesso dei requisiti specifici di ammissione.

Il candidato è tenuto a indicare nel curriculum il grado di conoscenza della lingua inglese e le proprie conoscenze in materia informatica relativamente all'utilizzo degli strumenti informatici più diffusi.

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

dettagliare l'esperienza maturata dal candidato nei diversi ambiti di intervento afferenti la posizione oggetto della selezione.

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

Come disposto dal D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174 "Regolamento recante norme sull'accesso dei cittadini degli Stati membri dell'Unione europea ai posti di lavoro presso le amministrazioni pubbliche", i candidati in possesso della cittadinanza di uno degli Stati dell'Unione europea dovranno dichiarare di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana, di godere dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza.

I portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno richiedere l'ausilio necessario e indicare l'eventuale fabbisogno di tempi aggiuntivi in sede di espletamento del colloquio. 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 ai sensi dell'art. 20 L. 104/1992.

La domanda di ammissione, e il curriculum formativo professionale, saranno ricevuti nel rispetto delle norme del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di dichiarazioni sostitutive di certificazione.

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 penali previste dall'articolo citato, decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

Il Direttore Amministrativo provvederà ad ammettere, anche con riserva, alla selezione oggetto del presente bando i candidati che abbiano presentato domanda nei termini stabiliti dal bando stesso.

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

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

L'esclusione sarà comunicata al candidato interessato secondo le modalità definite nel presente bando.

Procedura selettiva

La procedura selettiva per l'assunzione a tempo determinato nella qualifica dirigenziale ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, si articola nelle seguenti fasi:

- valutazione dei titoli (curriculum);
- valutazione del colloquio.

In conformità a quanto previsto dall'art. 15 c. 3 del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae (approvato con DDG n. 103/2018) compete alla Commissione la valutazione dei titoli (curriculum), l'individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio, nonché l'espletamento dei relativi colloqui.

La procedura selettiva è svolta anche in presenza di un solo candidato.

Per la valutazione la Commissione ha a disposizione un massimo di **60 punti** così suddivisi:

- valutazione dei titoli (curriculum) max punti 30
- valutazione del colloquio max punti 30

La valutazione dei titoli (curriculum) avviene sulla base dei seguenti criteri, da precisare in sede di verbale redatto dalla Commissione prima dell'avvio della comparazione:

- comprovata esperienza pluriennale nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio delle funzioni svolte in strutture o posizioni analoghe a quella oggetto del bando, con particolare valorizzazione degli incarichi dirigenziali e/o direttivi con funzioni uguali o analoghe a quelle della posizione oggetto del bando ricoperti in precedenti esperienze lavorative presso le Pubbliche Amministrazioni. Incarichi nelle libere professioni ovvero in altre attività professionali di particolare qualificazione (punteggio max: 25 punti);
- ulteriori titoli utili a comprovare la qualificazione professionale posseduta, quali esperienze formative specifiche di livello universitario e post universitario attinenti all'incarico da conferire, pubblicazioni attinenti all'incarico da conferire, attività di docenza, studio o ricerca, sulle tematiche afferenti la posizione da ricoprire (punteggio max: 5 punti).

Sarà ammesso a sostenere il colloquio un numero di candidati non inferiore a tre, in relazione all'ordine di punteggio conseguito in sede di valutazione dei titoli (curriculum).

Il colloquio è finalizzato a valutare le capacità professionali dei candidati nella specifica disciplina oggetto dell'avviso, con riferimento alle esperienze professionali maturate, nonché all'accertamento delle capacità gestionali, organizzative e di direzione in relazione all'incarico da svolgere, avendo a riferimento i seguenti ambiti di intervento:

- Acquisizione delle risorse umane;

- Gestione del rapporto di lavoro nei suoi diversi istituti;
- Sviluppo delle risorse umane (sviluppi di carriera; valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi; progressioni economiche orizzontali; ecc.);
- Equiparazione giuridica ed economica del personale;
- Costituzione e gestione dei fondi contrattuali, trattamento economico del personale, aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali del rapporto di lavoro;
- Gestione dei costi del personale dell'Ente, in fase sia di preventivo che di consuntivo;
- Innovazione e sviluppo organizzativo nelle materie relative a pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni, mobbing e lavoro agile.

La valutazione del colloquio (max 30 punti) avviene sulla base dei seguenti criteri, da precisare in sede di verbale redatto dalla Commissione prima dell'espletamento dei colloqui stessi:
verifica delle competenze organizzative, gestionali, relazionali e di direzione con riferimento alla posizione da ricoprire, evidenziate anche attraverso la soluzione di casi pratici (problem solving).
In particolare, in relazione alla natura e alla tipologia della posizione dirigenziale e alla complessità della struttura interessata, saranno valutati i seguenti aspetti: motivazione**,** programmazione del lavoro e gestione dei processi, risposta ai problemi, leadership - gestione e sviluppo dei collaboratori, orientamento ai risultati, capacità di rappresentanza/rapporti con il mondo esterno, tenuta emotiva, cooperazione interfunzionale, iniziativa e promozione del cambiamento, consapevolezza organizzativa.[4]

I candidati che in sede di colloquio non abbiano ottenuto un punteggio pari o superiore a punti 21/30 sono esclusi dalla procedura selettiva.

Calendario e sede dei colloqui

Si informa che ogni comunicazione ai candidati concernente la presente selezione, compreso l'esito della valutazione dei titoli, il calendario dei colloqui per i soggetti ammessi, le modalità di svolgimento ed il loro esito, è pubblicata sul sito Web di Arpae Emilia-Romagna: www.arpae.it nella sezione "Lavorare in Arpae - Concorsi pubblici".
La date ed il luogo di svolgimento dei colloqui, saranno resi noti almeno 15 giorni prima della data stabilita per lo svolgimento degli stessi.
Le suddette comunicazioni relative al calendario dei colloqui, avranno valore di convocazione a tutti gli effetti.

[4] Riferimento: "Mappa delle competenze del personale dirigente di Arpae Emilia-Romagna", approvata con DDG n. 138/2025, consultabile sul sito web di Arpae ER: Documenti - Atti amministrativi – Delibere.

I candidati ammessi al colloquio dovranno presentarsi 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 16 novembre 2026**.

Sul sito istituzionale di Arpae saranno, altresì, pubblicati l'esito della valutazione dei titoli, i relativi criteri di valutazione, l'esito del colloquio, le relative tracce ed i criteri di valutazione dello stesso.

Formulazione della graduatoria e assunzione a tempo determinato

In esito alla procedura selettiva, la Commissione formula la graduatoria di merito ottenuta sommando il punteggio relativo alla valutazione dei titoli (curriculum) e del colloquio, per un totale complessivo di massimo punti 60/60.

Il Direttore Amministrativo verifica la regolarità della selezione e provvede ad approvare la graduatoria, previo eventuale scioglimento della riserva.

La graduatoria finale è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia ed è utilizzata esclusivamente per la copertura della posizione dirigenziale oggetto del presente bando. In nessun caso si darà luogo allo scorrimento della graduatoria.

L'assunzione a tempo determinato del vincitore, ai sensi dell'art. 18 della L.R. 43/2001, ai fini dello svolgimento dell'incarico dirigenziale messo a selezione, è disposta con deliberazione del Direttore Generale. La stipulazione del contratto di assunzione a tempo determinato è subordinata alla verifica dell'effettivo possesso dei requisiti prescritti e all'effettiva possibilità d'assunzione dell'Agenzia, in riferimento alle disposizioni di legge e alle disponibilità finanziarie.

Il contratto di lavoro subordinato a tempo determinato per lo svolgimento dell'incarico dirigenziale in oggetto è a tempo pieno ed esclusivo ed è incompatibile con ogni altra attività professionale nel rispetto della normativa vigente in materia (art. 53 d. lgs. 165/2001).

L'incaricato dovrà sottoscrivere, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, apposita dichiarazione sull'insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del d. lgs. n. 39/2013.

Qualora dal controllo dei requisiti dovesse emergere la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, ferma restando la sua responsabilità penale ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000, decadrà dai benefici eventualmente conseguiti come previsto dall'art. 75 del suddetto decreto.

Sarà considerato rinunciatario il candidato che non abbia stipulato il contratto individuale di lavoro entro i termini prescritti.

L’Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l’accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro, ai sensi del d. lgs. n. 165/2001 e del d. lgs. n. 198/2006.

Trattamento giuridico-economico e durata del contratto a tempo determinato

Il trattamento giuridico ed economico del rapporto di lavoro a tempo determinato per lo svolgimento dell’incarico dirigenziale oggetto del presente bando è regolato nel contratto individuale di lavoro subordinato a tempo determinato, nel rispetto della vigente normativa legislativa e contrattuale.

In conformità a quanto previsto nell’art. 18, comma 5, della L.R. n. 43/2001, il trattamento economico del dirigente assunto con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato è stabilito con riferimento a quello dei dirigenti di ruolo, secondo quanto indicato nell’Allegato A) alla DDG n. 99/2026.

Il trattamento economico annuo lordo è costituito dalle seguenti voci su base annuale:

- retribuzione tabellare (comprensiva della 13ma mensilità): euro 50.005,77;
- IVC (comprensiva della 13ma mensilità): euro 500,11;
- retribuzione di posizione (comprensiva della 13ma mensilità): euro 30.192;
- retribuzione di risultato quota minima garantita (erogata sulla base del raggiungimento dei risultati e della realizzazione degli obiettivi fissati): euro 8.000.

Si precisa, altresì, quanto segue:

- lo stipendio tabellare segue le dinamiche retributive fissate dalla legge e dal contratto nazionale di lavoro compresa l’indennità di vacanza contrattuale;
- la retribuzione di posizione segue le dinamiche retributive fissate dal contratto collettivo nazionale di lavoro e dagli accordi integrativi aziendali. La retribuzione di posizione, ai sensi dell’art. 89 CCNL Area Funzioni Locali 17/12/2020, si compone di una parte fissa - coincidente con il suo valore minimo - e di una parte variabile, che insieme rappresentano il valore complessivo dell'incarico;
- la retribuzione di risultato sarà riconosciuta negli importi annualmente definiti in sede di contrattazione integrativa aziendale.

Il contratto di lavoro a tempo determinato di cui al presente bando ha durata di cinque anni.

Responsabile del procedimento e termine del procedimento

Si comunica che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Monica Ferretti – Servizio Risorse Umane - Via Po n. 5 Bologna - cell. 331/1363232; e-mail: monicaferretti@arpae.it

Si informa, inoltre, che il procedimento selettivo dovrà concludersi entro 180 giorni dalla data di conclusione del colloquio, in conformità a quanto 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 Monica Ferretti tel. 3311363232, Dott.ssa Ilaria Perricone tel. 3311363664; Dott.ssa Daniela Cerè tel. 3318086685; Dott.ssa Giulia Roncarati tel. 3317494687; 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 – Concorsi pubblici" 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;
- descrittivo della posizione dirigenziale di Responsabile Servizio Risorse Umane (allegato A);
- schema di curriculum (allegato B);
- elenco dei candidati ammessi alla selezione;
- criteri di valutazione ed esito valutazione titoli (curriculum) con individuazione dei candidati ammessi al colloquio;
- calendario e sede di svolgimento dei colloqui;
- criteri di valutazione dei colloqui, tracce ed esito dei colloqui;
- graduatoria finale, che sarà resa nota successivamente alla data di approvazione della medesima 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 esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica ordinaria o di posta elettronica certificata dichiarato in sede di domanda.
Per tutto quanto non espressamente previsto nel presente bando si rinvia alle norme legislative, regolamentari, contrattuali vigenti e al Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018.

Tutela della privacy

I dati personali di cui l'Amministrazione entrerà in possesso saranno trattati per finalità esclusivamente istituzionali, nel rispetto delle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e del d.lgs. n. 196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali".
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.

Il Direttore Amministrativo
(Dott.ssa Lia Manaresi)

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

All. A - Estratto da DDG 7/2026

RESPONSABILE DI SERVIZIO RISORSE UMANE

Dipende da Direttore amministrativo

MISSION

Garantire, nell'ambito della programmazione generale e specifica, la disponibilità di risorse umane, adeguatamente qualificate e valorizzate, per il funzionamento dell'Agenzia.

AREE DI RESPONSABILITÀ

Elabora le proposte di atti dell'Organo di vertice, relazioni e documenti relativi ai regolamenti, alle procedure e agli indirizzi generali per la gestione delle risorse umane. Assume gli atti, definisce e presidia le procedure relative:

● all'acquisizione delle risorse umane, comprese le forme flessibili di impiego quali assunzioni a tempo determinato, somministrazioni di lavoro temporaneo, tirocini curriculari, di orientamento e di formazione;

● alla costituzione e gestione dei fondi contrattuali, al trattamento economico e agli adempimenti connessi agli aspetti previdenziali, assistenziali e fiscali del rapporto di lavoro e all'equiparazione giuridica ed economica del personale;

● alla gestione del rapporto di lavoro nei suoi diversi istituti;

● allo sviluppo delle risorse umane, con particolare riferimento agli sviluppi di carriera e alla valutazione delle prestazioni e dei comportamenti organizzativi.

Garantisce l'integrazione delle attività, accentrate e decentrate, che compongono i processi di competenza, rilevando i fabbisogni delle strutture di Arpae e fornendo alle stesse linee guida e supporto operativo.

Presidia la correttezza tecnico-giuridica delle attività che compongono i processi di competenza e ne assicura l'innovazione tecnico-operativa per il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della gestione.

Definisce e gestisce i costi del personale dell'Agenzia, in fase sia di preventivo che di consuntivo.

Gestisce il contenzioso relativo al personale comprese le conciliazioni in sede sindacale; fornisce supporto specialistico al Servizio Affari istituzionali e Avvocatura o ad un legale esterno nell'attività istruttoria relativa al contenzioso.

Presiede l'ufficio di disciplina e assume gli atti e i provvedimenti conseguenti; provvede all'aggiornamento del Codice di comportamento aziendale.

Esprime pareri sulla regolarità degli incarichi di prestazione di lavoro autonomo in riferimento agli aspetti giuridici del rapporto contrattuale e alle norme che ne disciplinano l'utilizzo presso la Pubblica Amministrazione.

Attua le iniziative di innovazione e sviluppo organizzativo nelle materie relative a pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni e mobbing e lavoro agile. Gestisce la banca dati relativa al personale, individua e definisce i fabbisogni di innovazione e integrazione e fornisce le specifiche per la predisposizione o l'acquisizione dei relativi software al Servizio Sistemi informativi e Innovazione digitale.

È responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ai sensi dell'art. 39-ter del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.i.

Assicura l'integrazione dei requisiti del Sistema gestione Qualità nelle attività di competenza, promuovendo il miglioramento dei processi/servizi in logica risk-based thinking.

In base alle specifiche responsabilità, attua le misure di prevenzione attinenti alle attività di sua diretta competenza, coordinando il personale afferente dandone conto al Datore di Lavoro e segnalando tempestivamente qualsivoglia situazione che possa costituire violazione di norma o comunque criticità per la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Gestisce il personale direttamente dipendente.

Assegna al personale direttamente dipendente gli obiettivi annuali e ne effettua la valutazione ai fini della corresponsione del trattamento economico accessorio. Promuove la realizzazione di iniziative formative, favorendo e monitorando la partecipazione del personale in conformità alle disposizioni vigenti. Promuove misure atte a migliorare il benessere organizzativo del personale afferente al servizio.

Presidia e garantisce il controllo dei tempi di pagamento delle fatture di competenza in conformità alle disposizioni normative e attuative vigenti. Valuta i fabbisogni di risorse materiali (beni e servizi) per il funzionamento del Servizio, approva atti di acquisto e gestisce il budget assegnato.

Attua le misure in materia di prevenzione della corruzione previste dall'Agenzia. Provvede, per quanto riguarda dati, informazioni e documenti di competenza, agli adempimenti richiesti dalla normativa in materia di trasparenza e pubblicità, e all'alimentazione delle banche dati della Pubblica Amministrazione.

Tiene i rapporti con le strutture regionali di riferimento per l'acquisizione di direttive e indirizzi nell'ambito di competenza. Cura lo scambio di informazioni e i rapporti operativi con il Sistema delle Agenzie ambientali nell'ambito di competenza.

RELAZIONI INTERNE

Direttore generale, Direzione tecnica, Servizi della Direzione Generale, Coordinamenti regionali, Aree e Strutture tematiche, CUG.

RELAZIONI ESTERNE

Regione Emilia-Romagna e altre pubbliche amministrazioni, SNPA, Studi Legali, Organismo indipendente di valutazione.

Allegato B

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	[COGNOME, NOME, e, se pertinente, altri nomi]
Indirizzo	[Numero civico, strada o piazza, codice postale, città, paese]
Telefono	
E-mail	
PEC (eventuale)	
Nazionalità	
Data di nascita	[Giorno, mese, anno]

(Compilare il presente curriculum specificando in maniera chiara le informazioni utili per consentire una corretta valutazione in fase di ammissione alla procedura in oggetto (possesso dei requisiti specifici indicati nel bando) nonché in fase di attribuzione dei previsti punteggi).

ESPERIENZA LAVORATIVA

[Precisare l'esperienza maturata nell'esercizio di funzioni dirigenziali e/o direttive, caratterizzata da autonomia e responsabilità nell'esercizio di funzioni svolte in strutture o posizioni uguali o analoghe a quella oggetto del bando. Si richiede, altresì, di dettagliare l'esperienza maturata dal candidato nei diversi ambiti di intervento indicati nel bando della selezione ed afferenti la posizione oggetto della selezione].

•Date (da – a) - gg/mm/aa	[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]
• Nome e indirizzo del datore di lavoro	
• Tipo di azienda o settore	
• Tipo di impiego (precisare anche qualifica e contratto collettivo nazionale di lavoro)	
• Principali mansioni e responsabilità	

ULTERIORI TITOLI DI QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)	[Precisare esperienze formative specifiche di livello universitario e post universitario attinenti all'incarico da conferire] [Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo].
• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	
• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	
• Qualifica conseguita	
• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)	

ALTRI TITOLI

[Precisare ulteriori titoli utili a comprovare la qualificazione professionale posseduta, quali pubblicazioni attinenti all'incarico da conferire, attività di docenza, studio o ricerca, o incarichi professionali sulle tematiche afferenti la posizione da ricoprire]

Pubblicazioni	
Attività di docenza	
Attività di studio o ricerca	
Incarichi professionali	
Altro	

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]

MADRELINGUA

ALTRE LINGUE

Autovalutazione *Livello europeo (*)*	Comprensione		Parlato		Scritto
	Ascolto	Lettura	Interazione	Produzione orale	Produzione scritta
Lingua					
Lingua					

(*) **Quadro comune europeo di riferimento per le lingue (http://europass.cedefop.europa.eu/it/resources/european-language-levels-cefr)**

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra, ecc.	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE *Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE/INFORMATICHE *Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE *Competenze non precedentemente indicate.*	[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite]
ULTERIORI INFORMAZIONI	[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

Le dichiarazioni contenute nel presente curriculum sono rese nel rispetto degli artt. 46, 47 e 76 del DPR 445/2000.

Si autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e dal D.Lgs. 196/2003 per le finalità di cui al presente avviso di candidatura.

Data _____