

ARPAE EMILIA-ROMAGNA

Direzione Amministrativa
Servizio Organizzazione e Risorse Umane

La Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Dott.ssa Lia Manaresi, in esecuzione della propria determinazione n. 399/2020

RENDE NOTO

che fino al giorno **9 giugno 2020** sono aperti i termini per la presentazione delle domande di ammissione alla procedura di mobilità volontaria tra enti, mediante selezione per esame, ai sensi dell'art. 30, D. Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 2 posti del profilo professionale di **assistente amministrativo, categoria C**, CCNL comparto Sanità, di cui n. 1 posto presso la Direzione Amministrativa - Bologna e n. 1 posto presso la Direzione Amministrativa - Ravenna.

Requisiti per l'ammissione alla selezione.

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

1) essere dipendente a tempo indeterminato e aver superato il periodo di prova presso un Ente appartenente al Comparto Sanità nel profilo di assistente amministrativo, categoria C del CCNL Sanità;

ovvero

essere dipendente a tempo indeterminato e aver superato il periodo di prova presso una Pubblica Amministrazione di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001 in profilo professionale attinente e categoria equiparabile a quella sopraindicata, ai sensi delle disposizioni normative vigenti in materia;

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

3) non avere condanne penali o processi penali pendenti per reati che - se accertati con sentenza passata in giudicato - comportino la sanzione disciplinare del licenziamento, o per i quali la legge escluda l'ammissibilità all'impiego pubblico, ovvero che l'Agenzia ritenga rilevanti in relazione alla posizione di lavoro da ricoprire.

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

Posizione di lavoro.

Le posizioni di lavoro oggetto del presente Avviso afferiscono alla Direzione Amministrativa - sedi di Bologna e Ravenna. Con riferimento al profilo professionale e categoria di cui al presente Avviso, i dipendenti svolgeranno la loro attività nell'ambito delle Unità organizzative che forniscono

il supporto amministrativo alle Aree Prevenzione ambientale e Autorizzazioni e Concessioni della Romagna e al Laboratorio Multisito.

Commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice è stata nominata con determinazione della Responsabile Servizio Organizzazione e Risorse Umane n. 213/2020 ai sensi del Regolamento per l'accesso agli impieghi di Arpae, approvato con DDG n. 103/2018 e s.m.i.

Presentazione della domanda di ammissione alla procedura.

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

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

La domanda di ammissione alla selezione ed i relativi allegati dovranno pervenire tramite le seguenti modalità:

- invio a mezzo di posta elettronica certificata (PEC), secondo le modalità previste dalla normativa vigente, alla seguente casella di posta certificata dirgen@cert.arpa.emr.it di Arpae Emilia-Romagna. L'invio tramite posta elettronica certificata deve avvenire, a pena di inammissibilità della domanda, esclusivamente da indirizzo PEC del candidato. Non sarà, pertanto, ritenuto valido, con conseguente esclusione dei candidati dalla procedura di mobilità in oggetto, l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. I candidati che invieranno la domanda di ammissione ed i relativi allegati a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda di mobilità";
- invio a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento al seguente indirizzo: Arpae Emilia-Romagna - Servizio Organizzazione e Risorse Umane, Via Po n. 5 – 40139 Bologna. I candidati che invieranno la domanda di ammissione ed i relativi allegati a mezzo posta cartacea dovranno allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità. I candidati sono, altresì, pregati di specificare sulla busta di trasmissione la frase: "domanda di mobilità";
- consegna a mano direttamente al Servizio Organizzazione e Risorse Umane, presso la sede della Direzione Generale di Arpae Emilia-Romagna sita in Via Po n. 5, a Bologna. In caso di consegna a mano, la sottoscrizione della domanda dovrà essere effettuata davanti al funzionario preposto a ricevere la domanda stessa. In considerazione della situazione di Emergenza sanitaria Covid-19, i candidati che intendono consegnare a mano la domanda dovranno preventivamente contattare il Servizio Organizzazione e Risorse Umane (referenti: Dott.ssa Giulia Roncarati tel. 051/6223884, Dott.ssa Giuseppina Schiavi tel. 051/6223824, nei

seguenti orari: dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00) per fissare un appuntamento e concordare le modalità di consegna della domanda.

La domanda di ammissione alla selezione, unitamente ai relativi allegati, dovrà pervenire **entro e non oltre il giorno 9 giugno 2020** (quindicesimo giorno successivo a quello di pubblicazione del presente Avviso sul sito istituzionale di Arpae, ai sensi degli artt. 247 e 249 del D.L. 34/2020), pena esclusione dalla procedura selettiva in oggetto. Qualora il termine venga a scadere in giorno festivo, esso s'intenderà prorogato al primo giorno non festivo seguente.

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

Si considereranno presentate in tempo utile le domande spedite con raccomandata a.r. entro il termine di scadenza indicato; a tal fine farà fede il timbro dell'ufficio postale presso cui il candidato spedirà la domanda.

Nel giorno di scadenza del termine per la presentazione delle domande, l'ufficio preposto riceverà le domande presentate a mano secondo le modalità sopra indicate in relazione all'emergenza Covid.

L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni causata da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo, né per eventuali disguidi postali, telegrafici o telematici non imputabili all'Amministrazione stessa o, comunque, imputabili a fatti di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore, né per mancata restituzione dell'eventuale avviso di ricevimento.

I portatori di handicap, ai sensi della legge n. 104/1992, dovranno richiedere l'ausilio necessario e indicare l'eventuale fabbisogno di tempi aggiuntivi in sede di espletamento della prova d'esame.

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

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a opportuni controlli, anche a campione, sulla veridicità di quanto dichiarato dai candidati.

Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni il candidato, oltre a rispondere delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del DPR 445/2000, decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

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

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

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

Prova d'esame.

La selezione prevede lo svolgimento di una prova orale.

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

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

La prova orale sarà costituita da un colloquio individuale (tendente a valutare complessivamente le competenze del candidato e le esperienze maturate rispetto alla posizione da ricoprire, nonché la sua motivazione a partecipare alla selezione) e verterà sui principali aspetti della gestione amministrativa negli enti pubblici.

Calendario della prova d'esame.

La **prova orale** si terrà nei giorni **giovedì 2 e venerdì 3 luglio 2020** presso la sede della Direzione Generale di Arpae in Bologna, via Po n. 5. La comunicazione in merito ai candidati ammessi a sostenere la prova orale e il calendario della prova stessa nelle suddette date (con indicazione della data, orario e sede di svolgimento) sarà resa nota a partire dal giorno **29 giugno 2020** mediante pubblicazione sul sito web di Arpae Emilia-Romagna nella Sezione "Lavorare in Arpae – Mobilità Esterna".

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

L'Amministrazione si riserva di variare la data fissata per la suddetta prova ove, in relazione a causa sopravvenuta non imputabile all'Amministrazione stessa, non fosse possibile garantirne il rispetto. In ogni caso l'eventuale variazione della data per l'espletamento della prova sarà comunicata, con un preavviso di almeno quindici giorni, mediante pubblicazione sul sito web di Arpae sopra specificato.

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

Sul sito web di Arpae sarà, altresì, pubblicato l'esito della prova orale.

Formulazione delle graduatorie.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Responsabile del procedimento.

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

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

Norme di rinvio.

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

Disposizioni finali e supporto informativo.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare la procedura oggetto del presente Avviso per ragioni di pubblico interesse o di non darvi corso in tutto o in parte a seguito di sopravvenuti vincoli legislativi e/o finanziari ovvero per esigenze organizzative dell'Agenzia.

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

ore 13.00.

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

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

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti.

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

Tutela della privacy.

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

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