

**AFFISSO IN BACHECA  
IN DATA 17/09/2020**

**SCADENZA  
07/10/2020**

**Prot. n. PG/2020/133309 del 17/09/2020**

**AVVISO DI ATTIVAZIONE DI PROCEDURA PER  
IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE**

**Gestione budget e approvvigionamenti Laboratorio Multisito**

**(art. 8 - Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae ER – DDG n. 95/2019)**

**Denominazione e descrizione incarico di funzione**

Con riferimento alla DDG n. 96/2019 avente ad oggetto "Direzione Generale. Istituzione incarichi di funzione in Arpae Emilia-Romagna (triennio 2019-2022)", si comunica essere in corso di attivazione la procedura per il conferimento del seguente incarico di funzione:

**GESTIONE BUDGET E APPROVVIGIONAMENTI LABORATORIO MULTISITO**

Con riferimento all'incarico predetto, si rinvia alla citata DDG n. 96/2019 consultabile sul sito intranet di Arpae (Lavorare in Arpae – Vita professionale – Incarichi di funzione) per quanto attiene, in particolare:

- la tipologia di incarico (di organizzazione o professionale);
- la dipendenza gerarchica;
- i contenuti professionali specifici ed i principali ambiti di attività;
- l'indennità di incarico;
- i requisiti culturali/professionali specifici, laddove eventualmente prescritti dalla normativa, che devono essere obbligatoriamente posseduti per l'esercizio dell'incarico.

**Requisiti di ammissione alla procedura e requisiti per il conferimento dell'incarico di funzione**

Ai sensi dell'art. 17 del CCNL Comparto Sanità 21/05/2018 e degli artt. 3 e 7 della Disciplina in

materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae ER (approvata con DDG n. 95/2019), l'incarico di cui trattasi è conferibile al personale in possesso dei seguenti requisiti:

- essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, anche in posizione di comando/distacco, inquadrato in categoria D o categoria D livello Super oppure, per il personale di altro Ente in posizione di comando/distacco, in categoria equiparata alla categoria D/D livello Super ai sensi della normativa vigente;
- avere maturato, alla data di scadenza del presente Avviso, almeno 5 anni di esperienza professionale in categoria D.

Con riferimento ai dipendenti part-time si precisa che la domanda di partecipazione può essere presentata anche dal personale con prestazione lavorativa part-time, fermo restando l'obbligo di rientro a tempo pieno in caso di assegnazione dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 8, comma 2, della citata Disciplina approvata con DDG n. 95/2019, l'esclusione dei candidati privi dei requisiti richiesti per l'accesso alla procedura di conferimento dell'incarico è disposta dal dirigente competente alla nomina che effettua le dovute verifiche con il supporto del Servizio Organizzazione e Risorse Umane.

### **Termini e modalità di presentazione delle domande**

Le domande di partecipazione, unitamente al curriculum formativo e professionale, formulati ambedue utilizzando esclusivamente i modelli Allegati 1) e 2) al presente Avviso, dovranno inderogabilmente pervenire **entro e non oltre il 07/10/2020**, secondo le seguenti modalità:

- consegna a mano dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 13, presso gli uffici della Direzione Amministrativa, in Via Po n. 5 a Bologna (riferimento: Dott.ssa Lorenza Moretti – [lmoretti@arpae.it](mailto:lmoretti@arpae.it) - 051/6223957); i candidati che intendono consegnare a mano la domanda dovranno preventivamente contattare il seguente nominativo Dott.ssa Lorenza Moretti (tel. 051/6223957) per fissare un appuntamento e concordare le modalità di consegna della domanda;
- spedizione a mezzo fax al seguente numero: 051 543255;
- spedizione postale a mezzo raccomandata a.r. indirizzata al Direttore Amministrativo, Dott.ssa Massimiliana Razzaboni, presso la Direzione Amministrativa di Arpae Via Po n. 5 –

40139 Bologna. I dipendenti che invieranno la domanda di ammissione a mezzo raccomandata a.r. sono, altresì, pregati di specificare sulla busta la frase: "domanda di partecipazione incarico di funzione";

- spedizione attraverso la propria posta elettronica certificata (PEC) alla seguente casella di posta certificata: [dirgen@cert.arpa.emr.it](mailto:dirgen@cert.arpa.emr.it). In caso di spedizione telematica, non sarà ritenuto valido - con conseguente esclusione dei dipendenti dalla procedura in oggetto - l'invio da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se effettuato all'indirizzo di posta elettronica certificata sopra indicato. I dipendenti che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta elettronica certificata sono, altresì, pregati di specificare nell'oggetto della mail di trasmissione la frase: "domanda di partecipazione incarico di funzione".

I candidati che invieranno la domanda di ammissione a mezzo posta cartacea o a mezzo fax dovranno sottoscrivere debitamente la domanda di ammissione senza necessità di autentica, inoltre, dovranno allegare copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Coloro che intendono consegnare a mano la domanda di ammissione dovranno sottoscriverla davanti al funzionario preposto a riceverla.

In caso di trasmissione della domanda a mezzo raccomandata a.r., posta elettronica certificata, fax fa fede esclusivamente la data di avvenuta ricezione della domanda da parte di Arpae (entro e non oltre il 07/10/2020).

Qualora il termine per la presentazione delle domande sia festivo ovvero feriale non lavorativo, esso è prorogato al primo giorno successivo lavorativo.

In conformità a quanto previsto dall'art. 8, comma 5, della citata Disciplina il candidato è tenuto, altresì – in aggiunta alla presentazione della domanda secondo le modalità sopra riportate - a comunicare l'incarico per il quale è presentata domanda al Servizio Organizzazione e Risorse Umane attraverso la compilazione di apposito modulo di *google drive* visibile al seguente link <sup>1</sup>

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCF8c3p6qViWAg4RSPz\\_0P8qZ7QaBcQIZNHJyo5JICfKrxIq/viewform](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSfCF8c3p6qViWAg4RSPz_0P8qZ7QaBcQIZNHJyo5JICfKrxIq/viewform)

---

<sup>1</sup> Il sistema spedisce al candidato, tramite il seguente indirizzo "Moduli google" <[forms-receipts-noreply@google.com](mailto:forms-receipts-noreply@google.com)>, una mail di conferma. Qualora non venga visualizzata nella cartella di posta in arrivo, si consiglia di verificare anche la cartella SPAM e di contrassegnare il messaggio ivi recapitato come NON SPAM, per ritrovarlo nella casella di posta in entrata, anche per il futuro.

Dopo essersi collegato al link il dipendente dovrà scegliere la struttura a cui afferisce l'incarico per il quale sta presentando domanda e, successivamente, selezionare l'incarico di funzione.<sup>2</sup>

Il termine di presentazione/spedizione delle domande ha carattere tassativo ed il mancato rispetto è causa di irricevibilità della domanda.

Non verranno, pertanto, prese in considerazione le istanze presentate fuori termine e quelle non redatte con le modalità previste nel presente Avviso.

L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità per la dispersione delle domande causata da inesatta indicazione del recapito da parte del candidato, 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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 4, della citata Disciplina aziendale, è prevista la facoltà per il candidato di indicare nella domanda di partecipazione la sede di lavoro.

### **Modalità di espletamento della procedura di conferimento e data colloquio**

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 8 della Disciplina approvata con DDG n. 95/2019, la Commissione nominata con determina n. 653/2020 procederà alla valutazione dei curricula, all'effettuazione del colloquio e all'individuazione del candidato cui conferire l'incarico.

La predetta Commissione risulta così composta:

- Dott.ssa Massimiliana Razzaboni: Presidente
- Dott. Giuseppe Bacchi Reggiani: componente
- Dott. Stefano Forti: componente
- Dott.ssa Lorenza Moretti: segretario.

Si comunica, sin da ora, che i colloqui si svolgeranno **il giorno 14/10/2020** presso la Direzione Amministrativa di Arpae in Via Po n. 5 a Bologna.

Qualora necessario in relazione al numero di domande pervenute ci si riserva la facoltà di fissare ulteriori date per l'effettuazione dei colloqui che saranno tempestivamente comunicate.

L'orario di espletamento dei colloqui sarà comunicato ai candidati dal segretario della Commissione

---

<sup>2</sup> Il personale Arpae in comando/distacco presso altro Ente, qualora non in possesso dell'account email "**@arpae.it**", deve, in aggiunta alla presentazione della domanda secondo le modalità previste nel presente Avviso, comunicare a mezzo mail l'incarico per il quale presenta domanda al Servizio Organizzazione e Risorse Umane (indirizzo mail: lmoretti@arpae.it).

a mezzo mail con ricevuta di ritorno, il giorno 12/10/2020.

Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 7 della suddetta Disciplina, ai fini dell'individuazione dei lavoratori a cui conferire l'incarico di funzione, con riferimento a natura e caratteristiche dei compiti da realizzare, la Commissione terrà conto dei seguenti criteri selettivi:

- requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
- esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute.

In sede di colloquio saranno, in particolare, valutati gli aspetti motivazionali ed attitudinali del candidato, nonché le capacità organizzative, gestionali, relazionali e il grado di autonomia, anche mediante la simulazione di situazioni analoghe a quelle che il candidato dovrà sperimentare nell'attività lavorativa.

E', altresì, rilevante, per l'affidamento dell'incarico di funzione, l'esito della valutazione finale – secondo quanto previsto nella Guida alla valutazione del personale di Arpae – ottenuta dal candidato relativamente all'eventuale precedente incarico ricoperto.

Il conferimento dell'incarico di funzione è disposto dal dirigente competente alla nomina secondo quanto previsto nell'art. 6 della Disciplina approvata con DDG n. 95/2019, avuto riguardo alle risultanze delle valutazioni compiute dalla Commissione e risultanti da apposito verbale, con provvedimento scritto e motivato in cui sono definiti: l'oggetto, la durata dell'incarico, gli obiettivi da conseguire, le modalità di effettuazione della valutazione, l'indennità di incarico annua e la sede di lavoro.

La procedura di conferimento degli incarichi di funzione non è concorsuale e non dà luogo a graduatoria.

Per tutto quanto non previsto dal presente Avviso, si rinvia alla Disciplina in materia di istituzione, graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di funzione in Arpae ER approvata con DDG n. 95/2019.

Il presente Avviso è reso noto mediante pubblicazione sul sito intranet dell'Agenzia. L'Avviso è, altresì, affisso alle bacheche aziendali delle diverse strutture di Arpae, al fine di garantirne la massima diffusione.

Il Direttore Amministrativo

(Dott.ssa Massimiliana Razzaboni)

Allegato n. 1: Schema-tipo domanda di ammissione per incarico di funzione

Allegato n. 2: Schema-tipo curriculum formativo professionale

*Documento firmato digitalmente*

## **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 e successivamente 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.