

Allegato A

**SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE
DEGLI INCARICHI DI FUNZIONE**

Scadenza: _____

In esecuzione del decreto del Direttore generale n. __ dd. _____ ed in applicazione del Regolamento per la graduazione, l'affidamento e la revoca degli incarichi di funzione di cui al decreto n. 61 dd. 21.05.2021 e del decreto n. 77 dd. 28.06.2021 di individuazione dell'assetto degli incarichi di funzione di ARPA, relativa pesatura e *job description*, è indetta procedura selettiva per l'attribuzione degli incarichi di funzione di cui al decreto n. 77/2021 medesimo, come elencati nell'allegato 1) al presente avviso.

La partecipazione alla selezione avviene previa presentazione di domanda scritta nel rispetto dei tempi e delle modalità di seguito indicati.

1. Requisiti d'ammissione

Alla selezione sono ammessi i dipendenti dell'Agenzia in possesso, al momento della presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

- rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato;
- inquadramento, al momento della presentazione della domanda, nella categoria e nel profilo specificati nella *job description* dell'incarico di funzione per il quale il candidato concorre e riportati nello schema allegato 1) al presente avviso:
 - profilo professionale di collaboratore amministrativo, cat. D, ovvero di collaboratore amministrativo senior, cat. D livello economico super;
 - profilo professionale di collaboratore tecnico professionale, cat. D, ovvero di collaboratore tecnico professionale senior, cat. D livello economico super;
 - di collaboratore sanitario professionale, cat. D ovvero di collaboratore sanitario professionale senior, cat. D livello economico super;
- eventuali ulteriori requisiti specifici richiesti dalle singole *job description*.

Possono partecipare alla selezione i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale previa rinuncia espressa al rapporto di lavoro a tempo parziale in caso di conferimento dell'incarico.

I candidati che non sono in possesso dei requisiti sopra riportati vengono esclusi dalla selezione.

2. Modalità della selezione

Le domande, che devono essere presentate secondo il modello allegato 2) entro i termini e con le modalità di seguito indicate, vengono esaminate dalla S.O.C. "Affari Generali e Risorse Umane" ai fini dell'ammissione dei candidati sulla base dei requisiti previsti dal presente avviso.

Successivamente la Commissione, la cui composizione è indicata nello schema allegato 1), procede alla valutazione dei *curricula* dei candidati ammessi valutando, in particolare, la pertinenza dei medesimi rispetto alle funzioni ed alle responsabilità connesse all'incarico, tenendo conto delle competenze professionali documentate e delle esperienze di lavoro pregresse.

In caso di assenza o impedimento di uno dei componenti della Commissione, il Presidente provvede alla sua sostituzione.

La medesima Commissione procederà ad effettuare un colloquio che verterà sugli argomenti indicati per ciascun incarico di funzione nello schema allegato 1.

Il colloquio è diretto alla valutazione delle motivazioni e dell'attitudine all'assunzione diretta dell'elevato grado di responsabilità previsto dall'incarico medesimo nonché delle capacità tecniche, gestionali ed organizzative richieste dalla funzione oggetto di selezione.

I colloqui avranno luogo presso la sede centrale di Palmanova nelle date che saranno pubblicate sul sito intranet ed internet aziendale.

Tale indicazione vale a tutti i fini quale convocazione formale.

L'eventuale esclusione verrà comunicata al candidato prima delle date di convocazione di cui al citato calendario.

In esito all'esame dei *curricula* ed al colloquio la Commissione esprimerà un giudizio di idoneità complessivo e motivato e proporrà l'esito della valutazione al Direttore Generale ai fini del conferimento dell'incarico.

3. Durata e verifica dell'incarico

L'incarico di funzione, che decorrerà dalla data indicata nel disciplinare di incarico, ha durata triennale, prorogabile ai sensi dell'art. 19, comma 5, del CCNL comparto sanità 2016-2018, fatta salva la possibilità di cessazione anticipata a fronte di modifiche dell'assetto organizzativo dell'Agenzia con soppressione della posizione stessa, valutazione negativa e passaggio del dipendente a tempo parziale.

L'incarico ricoperto è soggetto a valutazione annuale e alla scadenza, anche ai fini della proroga, secondo quanto disposto dal vigente regolamento sull'affidamento, la graduazione e la revoca degli incarichi di posizione organizzativa.

4. Modalità di presentazione della domanda

La domanda di partecipazione alla selezione è formulata in forma scritta e in carta libera, secondo il modello allegato 2 al presente bando.

La domanda deve pervenire al Protocollo generale agenziale di Palmanova **entro le ore 12 del giorno 16 luglio 2021.** Le domande pervenute oltre tale termine non sono valide.

Alla domanda il candidato deve allegare il *curriculum vitae*, nonché copia fotostatica di un documento di riconoscimento personale in corso di validità. I titoli indicati nel *curriculum vitae* e quant'altro il candidato ritenga utile presentare ai fini della selezione sono indicati in un elenco

sottoscritto e prodotti in originale o mediante ricorso alla dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà con le modalità di seguito indicate.

I documenti richiesti dal presente avviso, quali la domanda e relativi allegati, che devono sempre essere sottoscritti, possono altresì essere prodotti come documenti elettronici ed inviati per via telematica, entro il termine di scadenza sopra indicato, secondo quanto previsto dall'articolo 65 del d.lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (pec: arpa@certregione.fvg.it).

In tal caso la domanda è valida, al pari delle eventuali autocertificazioni allegate:

- se sottoscritta mediante la firma digitale;
- quando l'autore è identificato dal sistema informatico con l'uso della carta d'identità elettronica o della carta nazionale dei servizi.

Qualora la domanda sia inviata a mezzo di posta elettronica certificata e gli allegati non risultino sottoscritti con una delle modalità sopra indicate, i documenti allegati dovranno comunque riportare sottoscrizione di pugno.

5. Autocertificazione

Secondo quanto previsto dall'art. 15 della legge 12 novembre 2011 n. 183, vanno prodotte esclusivamente nelle forme delle dichiarazioni sostitutive, ex articoli 46 e 47 del d.P.R. n. 445/2000, le dichiarazioni relative a stati, qualità personali e fatti anche in relazione a quanto indicato nel *curriculum vitae*. Tali dichiarazioni dovranno contenere tutti gli elementi indispensabili e necessari a consentire all'Amministrazione di accertare d'ufficio informazioni e dati dichiarati.

Conseguentemente, le dichiarazioni sostitutive dovranno essere comprensibili e complete in ogni loro parte pena la mancata valutazione delle medesime e nella consapevolezza della veridicità delle stesse e delle eventuali sanzioni penali di cui all'art. 75 e 76 del d.P.R. n. 445/2000 in caso di false dichiarazioni.

I titoli devono essere autocertificati come sopra indicato o prodotti in originale ove ritenuto opportuno.

Le pubblicazioni edite a stampa dovranno essere depositate in originale ovvero mediante produzione di copia fotostatica del frontespizio della rivista e dell'articolo o di *abstract* dello stesso con l'evidenza del titolo e del nominativo degli autori.

L'Agenzia non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento oppure di ritardo nelle comunicazioni, nel caso in cui siano imputabili a inesatta o ad illeggibile indicazione del recapito da parte del candidato oppure per la mancata o tardiva comunicazione dell'avvenuta variazione del recapito. Non saranno ugualmente imputabili all'Agenzia eventuali disguidi postali o telegrafici.

Non è ammessa la produzione di documenti, pubblicazioni, ecc. scaduto il termine utile per la presentazione della domanda.

Con la sottoscrizione della domanda il candidato accetta tutte le prescrizioni del presente avviso.

6. Trattamento dei dati personali

In applicazione del Regolamento EU 2016/679 e del d.lgs. n. 101/2018, di adeguamento del Codice in materia di trattamento dei dati personali (D.Lgs 196/2003), l'Agenzia si impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite da coloro che avranno presentato domanda di partecipazione alla selezione. Tutti i dati saranno trattati solo per finalità connesse e strumentali alla presente selezione.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla presente procedura valutativa, pena esclusione dalla medesima.

Il candidato deve manifestare esplicitamente il consenso al trattamento dei dati personali nel testo della domanda di partecipazione alla selezione.

7. Accesso

Il presente avviso viene pubblicato sul sito intranet dell'Agenzia, nello spazio dedicato.

Per eventuali informazioni gli interessati potranno:

- rivolgersi alla S.O.C. " *Affari Generali e Risorse Umane* " dell'Agenzia;
- telefonare ai numeri 0432-1918056 e 0432-1918051;
- scrivere all'indirizzo di posta elettronica risorse.umane@arpa.fvg.it

Al presente avviso sono allegati:

1. Allegato 1): schema contenente la descrizione degli incarichi di funzione oggetto del presente avviso, dei profili e titoli di accesso, delle materie del colloquio e della composizione della Commissione;
2. Allegato 2): modello di domanda di partecipazione.

IL DIRETTORE GENERALE
ING. Stelio Vatta

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STELLIO VATTA

CODICE FISCALE: VTTSL56E25L424U

DATA FIRMA: 02/07/2021 13:34:17

IMPRONTA: 0B7853EF28EF8061013A276E39C8DBF28B4E6F3132E6DF7E21DE383D75A6ECB9
8B4E6F3132E6DF7E21DE383D75A6ECB94FA5DE00C94CC81946775A5FCE81A0D2
4FA5DE00C94CC81946775A5FCE81A0D2DBCE4A669E85EFF34112A8FA8085AB13
DBCE4A669E85EFF34112A8FA8085AB137FBCEBC76CD10777A280C0583558F97F