

**REGIONE PIEMONTE**  
**AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DEL**  
**PIEMONTE**

ENTE DI DIRITTO PUBBLICO  
Sede legale: Via Pio VII, n. 9 - 10135 TORINO  
CODICE FISCALE - PARTITA IVA 07176380017

\*\*\*\*\*

**AVVISO DI MOBILITA' VOLONTARIA**  
**AI SENSI DELL'ART. 30, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 165/2001**

**TERMINE PRESENTAZIONE ISTANZE: venerdì 12 luglio 2019**

(pubblicato sul B.U.R.P. n. 26 del 27.06.2019)

Il Direttore generale, in esecuzione del proprio decreto n. 64 del 17.06.2019 rende noto che è indetto:  
Avviso di mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 165/2001 per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato, mediante passaggio diretto tra amministrazioni diverse, di:

**n. 1 Dirigente Amministrativo, Ruolo amministrativo - CCNL dirigenza PTA del SSN**

Il presente avviso è propedeutico al conferimento dell'incarico di Responsabile della Struttura Semplice **Ufficio Programmazione e Controllo**, operante in staff alla Direzione generale.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

- a) essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato inquadrato nel profilo di Dirigente amministrativo, comparto Servizio sanitario nazionale, ovvero essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, inquadrato con profilo professionale corrispondente o equiparabile a quello previsto dal presente avviso  
o  
essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale ed indeterminato inquadrato nel profilo di Dirigente amministrativo, comparto Servizio sanitario nazionale, ovvero essere dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 165/2001, inquadrato con profilo professionale corrispondente o equiparabile a quello previsto dal presente avviso, previa dichiarazione di disponibilità alla sottoscrizione del contratto individuale a tempo pieno;
- b) aver superato con esito favorevole il periodo di prova nella qualifica di cui sopra;
- c) essere in possesso di esperienza professionale dirigenziale non inferiore a cinque anni;
- d) essere fisicamente idoneo alla mansione.

I requisiti nonché le suddette condizioni devono essere possedute alla data di scadenza del termine stabilito dal presente Avviso per la presentazione delle domande, oltre che all'atto del trasferimento.

### **CARATTERISTICHE PROFESSIONALI RICHIESTE**

In relazione alle caratteristiche della posizione dirigenziale da ricoprire è richiesta competenza ed esperienza di natura dirigenziale gestionale maturata in tutti gli ambiti professionali specificamente sottoelencati, da documentare, nell'ambito del curriculum formativo e professionale, in sede di presentazione della domanda di partecipazione:

- Supporto al Direttore Generale, a cui direttamente riferisce, nello svolgimento delle funzioni di pianificazione strategica, programmazione, rendicontazione e di controllo direzionale e garantisce il reporting gestionale;
- Gestione dei processi di programmazione e pianificazione e sviluppo delle metodologie e strumenti funzionali al monitoraggio della performance;
- Gestione del processo di programmazione strategica e controllo direzionale a favore della Direzione Generale, con attività di previsione e verifica dell'utilizzo delle risorse in relazione alle attività svolte;
- Predisposizione del Piano della performance e della Relazione sulla performance;
- Valutazione di fattibilità economica delle attività progettuali o derivanti da convenzioni e accordi con gli Enti istituzionali, curandone il monitoraggio dell'andamento.

### **PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Le domande di ammissione debbono essere inoltrate utilizzando l'apposito modello Allegato A) al presente avviso, unitamente al proprio curriculum vitae in formato europeo e alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; il modulo ed il C.V. devono essere firmati e datati. La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Le domande debbono essere spedite a pena di esclusione, entro e non oltre il quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Il presente avviso è pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Agenzia.

L'invio deve avvenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- consegna a mano all'ufficio protocollo dell'Agenzia, via Pio VII n.9, Torino;
- invio a mezzo posta Raccomandata con A.R. al seguente indirizzo: Arpa Piemonte, Direzione Generale, Via Pio VII n.9, Torino, cap. 10135;
- invio mediante Posta Elettronica Certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo: [protocollo@pec.arpa.piemonte.it](mailto:protocollo@pec.arpa.piemonte.it).

In caso di consegna a mano la scadenza è fissata per le ore 15.00 del termine sopraindicato.

In caso di invio a mezzo raccomandata A.R. si considera utilmente trasmessa la domanda recante timbro dell'ufficio postale apposto entro il suddetto termine e pervenuta al protocollo entro il quinto giorno successivo alla scadenza. La busta o l'oggetto della PEC dovrà recare la seguente dicitura: "Candidatura mobilità dirigente Ufficio Programmazione e Controllo"

Non saranno esaminate le domande inviate prima della pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Piemonte. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

Si precisa che non saranno prese in considerazione domande di trasferimento presentate al di fuori della presente procedura di mobilità.

Nella domanda, redatta in carta semplice, resa ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente sottoscritta, il candidato dovrà dichiarare sotto la propria responsabilità:

1. cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
2. l'azienda/amministrazione di appartenenza;
3. la qualifica ricoperta e l'avvenuto superamento del periodo di prova;
4. la struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso la quale presta servizio;
5. i titoli di studio posseduti;
6. gli incarichi conferiti dall'ente di appartenenza, sulla base della propria organizzazione, di cui è titolare al momento della presentazione della domanda;
7. di avere/non avere procedimenti penali e/o disciplinari già definiti e/o in corso specificando, in caso positivo, di che trattasi;
8. il recapito presso il quale devono essere inviate, ad ogni effetto, le necessarie comunicazioni inerenti la procedura di mobilità; in caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui al precedente punto 1.
9. il consenso al trattamento dei dati personali, ex Regolamento UE 2016/679, ai fini della gestione della procedura di mobilità e degli adempimenti conseguenti;
10. di non trovarsi nelle condizioni di inconferibilità ovvero di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati:

- a. copia di un documento di riconoscimento in corso di validità, sottoscritto dall'interessato;
- b. un curriculum, in formato europeo, sottoscritto dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali, le eventuali valutazioni, ove previste, sui risultati conseguiti negli enti di appartenenza e ogni altro elemento utile alla valutazione.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande e, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le domande pervenute tramite fax, posta elettronica semplice/ordinaria (anche se indirizzata all'indirizzo PEC di Arpa Piemonte sopra indicato).

**Saranno prese in considerazione esclusivamente le istanze corredate di tutta la documentazione sopra elencata e debitamente sottoscritte.**

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, l'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive eventualmente rese.

Ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato D.P.R. 445/2000, qualora emerga la non veridicità delle dichiarazioni rese dal candidato, lo stesso decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

L'Amministrazione provvederà a verificare la sussistenza dei requisiti richiesti per l'ammissione al presente Avviso. L'esclusione dalla procedura di mobilità sarà notificata agli interessati mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento o a mezzo PEC, se indicata dal candidato.

Non saranno prese in considerazione, e saranno pertanto escluse dalla selezione, le domande di partecipazione di coloro che:

- appartengono a qualifica diversa da quella del posto oggetto di mobilità;
- non hanno firmato la domanda e/o il curriculum formativo e professionale;
- non hanno allegato alla domanda la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- hanno presentato la domanda al di fuori dei termini stabiliti dall'Avviso o con modalità non contemplate dallo stesso;
- hanno procedimenti disciplinari in corso o provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero verbale nell'ultimo biennio antecedente alla data di scadenza dell'Avviso di mobilità;
- hanno procedimenti penali in corso o condanne penali impeditive, ai sensi delle leggi vigenti in materia, della costituzione di un rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione.

La valutazione comparativa dei candidati verrà effettuata da una Commissione formata dal Direttore Amministrativo, dal Direttore Tecnico e dal Dirigente dell'Ufficio Patrimonio e Contabilità, mediante la valutazione del curriculum e lo svolgimento di un colloquio. Le funzioni di Segretario verbalizzante saranno svolte da un dipendente del ruolo amministrativo.

In particolare, dovranno essere approfonditi e comparati i seguenti elementi:

- pregressa esperienza professionale maturata negli ambiti professionali indicati nel presente Avviso;
- titoli accademici, abilitazioni, attività di formazione maturata, coerenti con il posto e la funzione da svolgere o superiori;
- motivazione personale e professionale;
- conoscenza delle tecniche e delle competenze richieste per il posto da ricoprire.

L'indicazione della sede, giorno e ora di svolgimento del colloquio verranno comunicati agli interessati mediante PEC o Raccomandata A.R. non meno di 10 giorni prima dell'espletamento dello stesso.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente procedura di mobilità, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

L'espletamento della procedura di mobilità determina il formarsi di un elenco di idonei che può essere utilizzato esclusivamente per la copertura del posto indicato nell'Avviso e per il quale i singoli candidati hanno presentato domanda. L'elenco degli idonei viene pubblicato sul sito internet dell'Agenzia.

Nel caso in cui le caratteristiche individuali comportino la presenza di un numero di candidati idonei al trasferimento superiore ai posti individuati dall'Avviso di mobilità, è compito della Commissione individuare il candidato prescelto specificandone le motivazioni.

Vige la completa insindacabilità delle valutazioni effettuate dalla Commissione la quale impronta i colloqui personali al riconoscimento della professionalità specifica in relazione alle esigenze dell'Agenzia.

L'Amministrazione si riserva in ogni caso di non dare luogo alla mobilità qualora, all'esito della procedura di cui al presente Regolamento, ritenga conforme ad interesse pubblico dare luogo ad una più ampia e qualificata selezione di candidati attraverso la procedura pubblica concorsuale. Ugualmente, l'Agenzia si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare la procedura di mobilità, qualora ne rilevi la necessità o l'opportunità per qualsiasi altra ragioni di pubblico interesse.

## **TRASFERIMENTO**

L'accoglimento della domanda di trasferimento avviene mediante provvedimento di assenso dell'ARPA Piemonte e dell'Ente di appartenenza, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia.

I candidati assunti a seguito della presente procedura di mobilità sono tenuti, prima della stipulazione del contratto individuale di lavoro, a produrre i documenti comprovanti il possesso dei requisiti richiesti dal presente Avviso nonché dei titoli prescritti per la qualifica ricoperta, fatte salve le disposizioni vigenti in tema di dichiarazioni sostitutive.

La data di inizio del rapporto di lavoro, nonché la sede di prima destinazione dell'attività lavorativa sono indicati nel contratto individuale di lavoro.

E' in ogni modo condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce il presupposto, nonché l'aver ottenuto il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziati da invalidità non sanabile.

L'amministrazione si riserva la possibilità di non procedere all'attivazione della mobilità, qualora dagli esiti della presente procedura non emerga un profilo considerato rispondente a quello ricercato dall'Ente.

## **TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

A norma del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE, direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati da ARPA Piemonte per il procedimento di selezione ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare.

## **DISPOSIZIONI FINALI**

Con la partecipazione alla procedura i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente Avviso, nonché quelle che disciplinano o disciplineranno lo stato giuridico ed economico del personale dell'ARPA Piemonte.

L'Amministrazione si riserva piena facoltà di revocare, annullare, sospendere o modificare in tutto o in parte il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse o di opportunità escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

Il presente Avviso ed il relativo modulo di domanda sono disponibili sul sito dell'Agenzia <http://www.arpa.piemonte.it/>

Per quanto non disciplinato nel presente avviso si applicheranno le disposizioni vigenti in ARPA Piemonte per il personale dirigenziale.

Il Direttore Generale  
Ing. Angelo Robotto