

ATTO N. DD 46 DEL 06/03/2024

**AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE**

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: INDIZIONE DELLA PROCEDURA E APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DELLA POSIZIONE DI "FUNZIONARIO GIURIDICO - ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE".

IL RESPONSABILE DI AREA

Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante "*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente*", che con decorrenza dal 1 gennaio 2012 istituisce l'Agenda territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell'Agenda, approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 72 del 18 luglio 2022, di ridefinizione della macro struttura organizzativa dell'Agenda, così come modificata dalla deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 74 del 26 luglio 2023;
- la determinazione n. 200 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore ha approvato il nuovo funzionigramma dell'Agenda;
- la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore dell'Agenda ha conferito alla scrivente l'incarico di dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, a far data dal 1° settembre 2023;
- l'art. 183, commi 7 e 9 del T.U. n. 267/2000 ordinamento degli EE.LL.;
- il *Regolamento di contabilità*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 109 del 20 dicembre 2017;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 91 del 25 ottobre 2023, di approvazione del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, come aggiornato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 111 del 18 dicembre 2023;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 112 del 18 dicembre 2023 di approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026;
- la determinazione del Direttore n. 1 dell'8 gennaio 2024, "*Approvazione del Piano Esecutivo di gestione 2024-2026 - Assegnazione risorse finanziarie*";
- la determinazione n. 23 del 31.01.2024, "*Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (art. 6 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*";
- il D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;

- il Regolamento per la "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive", approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 19 del 3 giugno 2020 e ss.mm.ii., e in particolare il Capo Settimo, che stabilisce le modalità di svolgimento della procedura comparativa in oggetto;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D. Lgs. n. 267/2000, "T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.", e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 198/2006 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. 66/2010 e ss.mm.ii.;

considerato che:

- con la sopra citata determinazione n. 23/2024 si è provveduto ad approvare all'interno del cd. PIAO, all'interno della Sezione 3 - Organizzazione e capitale umano, il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, prevedendo per l'anno 2024 la copertura di un posto di Funzionario giuridico - Esperto in procedure amministrative, mediante progressione verticale;
- come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026, la facoltà prevista dall'art. 52, comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. è esercitabile per il posto in parola, considerato che sono previste un totale di 7 posizioni di Area Funzionari in copertura, di cui 5 con accesso dall'esterno;

dato atto che l'Agenzia rispetta i requisiti essenziali per l'indizione del suddetto concorso pubblico così declinati:

- ha rispettato le norme in tema di contenimento della spesa di personale, e in particolare i limiti fissati dalla Regione con DGR n. 934/2012 e successive ridefinizioni ex DGR n. 1016/2019 e da ultimo ex DGR n. 1822/2020;
- ha approvato il Piano delle Azioni Positive nell'apposita sezione del PIAO 2024-2026 (determinazione n. 23/2024);
- ha approvato il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di previsione 2024 - 2026 rispettivamente con deliberazioni del Consiglio d'Ambito n. 91 del 25 ottobre 2023, come aggiornata dalla deliberazione n. 111 del 18 dicembre 2023, e n. 112 del 18 dicembre 2023;
- ha approvato il rendiconto dell'esercizio 2022 con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 32 del 17 aprile 2023;
- ha approvato il bilancio consolidato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 85 del 27 settembre 2023;
- ha eseguito la ricognizione annuale di cui all'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001 riguardante le situazioni di sovrannumero o di eccedenze di personale e conservato agli atti le dichiarazioni negative dei Dirigenti;
- è in regola con la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti ai sensi dell'art. 27 del D.L. n. 66/2014;

ritenuto di procedere all'indizione della procedura comparativa mediante progressione verticale per la copertura della posizione di Funzionario Giuridico - esperto in procedure amministrative, come previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026 per l'annualità 2024, e all'approvazione dell'avviso interno redatto in base al *Regolamento per la "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 19/2020 e successive variazioni,

nonché sulla base delle disposizioni di legge e contrattuali vigenti *ratione temporis*;

dato atto che:

- le risorse finanziarie necessarie per la copertura del posto in parola sono previste nelle apposite voci del bilancio di previsione 2024-2026;
- la commissione esaminatrice sarà nominata con successiva determinazione, nel rispetto del *Regolamento per la "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"* dell'Agenzia;
- l'avviso verrà pubblicato all'Albo pretorio dell'Agenzia per trenta giorni;

ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di indire la procedura comparativa per la copertura, tramite progressione verticale, a tempo pieno e indeterminato della posizione di Funzionario Giuridico - Esperto in procedure amministrative, in conformità alle disposizioni contenute nel vigente *Regolamento per la "Disciplina dell'accesso all'impiego, delle selezioni pubbliche e delle altre procedure selettive"*, nonché sulla base delle disposizioni normative e contrattuali vigenti *ratione temporis*, approvando lo schema di avviso allegato alla presente determinazione quale parte integrante e sostanziale;
2. di provvedere alla pubblicazione all'Albo pretorio per 30 giorni consecutivi;
3. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
4. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti conseguenti.

AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente
Ifigenia Leone

Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. Avviso&sk_domanda.pdf



¹ L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta

PROCEDURA COMPARATIVA, PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DI N. 1 POSTO DI FUNZIONARIO GIURIDICO – ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE

In esecuzione della determinazione n. xxx del xxxx qui richiamata, è indetta una procedura comparativa, per titoli e colloquio, per la copertura mediante progressione verticale di n. 1 posto quale “Funziario giuridico – Esperto in procedure amministrative”, previsto nel Piano triennale dei fabbisogni di personale approvato nel PIAO di cui alla determinazione n. 23 del 31 gennaio 2024.

Il trattamento economico del posto è quello stabilito dal contratto collettivo nazionale di lavoro del Comparto Funzioni locali in vigore alla data di stipulazione del contratto individuale di lavoro (attualmente è previsto uno stipendio tabellare pari ad € 23.212,35 annui lordi, comprensivi dell'elemento perequativo conglobato) oltre alla tredicesima mensilità ed eventuali indennità e assegni dovuti).

Sono garantite parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e dell'art. 57 del D.Lgs. 165/2001. Il termine “candidati” utilizzato nel presente avviso si riferisce ad aspiranti dell'uno e dell'altro sesso.

PROFILI PROFESSIONALI RICERCATI

Si riporta di seguito la descrizione del profilo professionale ricercato, così come approvato in allegato alla determinazione n. 76/2023 di revisione dei profili professionali di ATERSIR, aggiornata da ultimo con determinazione n. 19/2024.

<i>Famiglia</i>	FG Funziario giuridico			
<i>Profilo di ruolo</i>	FG Esperto in procedure amministrative			
<i>Requisiti d'accesso</i>	Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento afferenti all'area sociale e all'area umanistica secondo la classificazione del MIUR come meglio specificato nel bando			
Descrizione	<i>Livello atteso</i>			
	Base	Medio	Elevato	Specialistico
Responsabilità				
Responsabilità di procedimento				X
Responsabilità di organizzazione			X	
Relazioni				
Relazioni interne				X
Relazioni con gruppi di lavoro			X	
Risultati				
Obiettivi di problem solving				X
Obiettivi di organizzazione del lavoro			X	
Conoscenze				

Famiglia	FG Funzionario giuridico			
Profilo di ruolo	FG Esperto in procedure amministrative			
Requisiti d'accesso	<u>Diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento afferenti all'area sociale e all'area umanistica secondo la classificazione del MIUR come meglio specificato nel bando</u>			
Descrizione	<i>Livello atteso</i>			
	Base	Medio	Elevato	Specialistico
Conoscenze professionali				X
Conoscenze metodologiche			X	
Conoscenze organizzative			X	
Capacità				
Saper organizzare un processo/struttura			X	
Saper istruire procedimenti				X
Saper elaborare dati/nozioni			X	
Comportamenti				
Orientamento al risultato				X
Gestione delle relazioni interne ed esterne			X	
Orientamento alla qualità del servizio			X	

L'ambito organizzativo di assegnazione sarà l'Area Amministrazione e Gestione Risorse.

ART. 1 - REQUISITI PER L'AMMISSIONE ALLA PROCEDURA

Possono essere ammessi alla procedura i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia che alla data di scadenza del presente avviso siano in possesso dei seguenti requisiti:

- anzianità di servizio, esclusivamente prestato presso l'Agenzia quale Istruttore amministrativo-contabile, per un minimo di 3 anni (alla data di presentazione della domanda);
- non aver riportato provvedimenti disciplinari comportanti sanzioni pari o superiori alla sospensione dal servizio nell'ultimo biennio calcolato a ritroso dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione;
- essere in possesso dei medesimi requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno:
 - a. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea e, in tal caso:
 - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza. Sono fatte salve le situazioni giuridiche tutelate dall'ordinamento italiano nel rispetto del diritto internazionale;
 - possedere un'adequata conoscenza della lingua italiana;
 - b. essere in possesso di titolo di studio di livello universitario (diploma di laurea triennale/specialistica/magistrale/CU/vecchio ordinamento) afferente all'Area sociale e all'Area umanistica secondo la classificazione del MIUR https://off.mtur.it/pubblico.php/ricerca/aree_e_classi/p/miur.

Sul sito del M.I.U.R. sono presenti i provvedimenti normativi relativi alle equipollenze ed equiparazioni tra titoli accademici italiani:

<https://www.miur.gov.it/web/guest/equipollenze-equivalenza-ed-equiparazioni-tra-titoli-di-studio>.

Per coloro che sono in possesso di un titolo di studio conseguito all'estero, l'equipollenza/equiparazione, sarà necessario presentare:

- il documento di riconoscimento di equipollenza del titolo di studio, oppure
- il documento di equiparazione del titolo di studio ex art. 38, comma 3, D.Lgs. n.165/2001.

I requisiti specifici e generali prescritti dal presente articolo devono essere posseduti, a pena di esclusione, alla data di presentazione della domanda di ammissione e permanere al momento dell'assunzione.

ART. 3 - CONTENUTO DELLA DOMANDA

Nella domanda di ammissione il candidato/a dovrà dichiarare, sotto la propria personale responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28.12.2000, n. 445:

1. le precise generalità, la data, il luogo di nascita, la residenza, l'indirizzo e-mail per tutte le comunicazioni relative alla procedura;
2. il profilo professionale di appartenenza, l'Area e il possesso dell'anzianità minima richiesta;
3. il titolo di studio posseduto;
4. i titoli che danno diritto di preferenza a parità di punteggio;
5. i titoli valutabili che andranno dichiarati nel *curriculum vitae*;
6. di aver preso visione e di accettare incondizionatamente i contenuti del presente avviso.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato. Gli eventuali candidati esclusi riceveranno comunicazione all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

ART. 4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Le domande di ammissione, redatte sull'apposito modulo reperibile sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo <http://www.atersir.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-concorso/concorsi-e-selezioni-corso>, devono essere presentate, entro il termine di scadenza del presente avviso, mediante la seguente modalità:

- invio tramite posta elettronica all'indirizzo dqatersir@pec.atersir.emr.it
Il candidato dovrà inviare la domanda firmata digitalmente oppure la scansione della domanda sottoscritta con firma autografa unitamente alla copia del documento d'identità. La domanda si intende validamente sottoscritta anche tramite inoltre da casella di PEC personale. È necessario specificare nell'oggetto del messaggio, oltre al Nome e Cognome del candidato, la dicitura: «*Procedura selettiva progressione verticale FG Esperto in procedure amministrative*».
La domanda e gli allegati richiesti dovranno essere inviati in formato .pdf

La data di presentazione/spedizione della domanda è stabilita dalla data di spedizione da parte del candidato in caso di invio tramite posta elettronica. L'Amministrazione non assume responsabilità per disguidi dipendenti da errata modalità di invio della domanda da parte del candidato.

Alla candidatura dovrà essere **allegato** il *curriculum vitae* datato e firmato.

Dovrà inoltre essere allegata la ricevuta del contributo di partecipazione alla procedura pari ad € 10,00, da versare tramite bonifico sul conto corrente IT

89K0200802435000101902333 presso Unicredit filiale di Bologna, Via Ugo Bassi, intestato ad ATERSIR.

La mancata allegazione del *curriculum* costituirà impedimento all'attribuzione del punteggio previsto.

Possono inoltre essere allegati documentazioni attestanti:

- il possesso dei requisiti richiesti;
- i titoli richiesti in valutazione.

Le informazioni, espresse in forma chiara, dovranno essere complete di tutti gli elementi per consentire una corretta valutazione dei titoli dichiarati nella domanda di partecipazione e nel *curriculum* allegato. Le dichiarazioni rese nella domanda di ammissione e negli allegati alla stessa hanno valore di autocertificazione e/o di dichiarazione sostitutiva di atto notorietà, secondo le previsioni degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

Ferme restando le sanzioni penali in caso di dichiarazioni mendaci, qualora dai controlli effettuati emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato decadrà dai benefici eventualmente conseguiti per effetto del provvedimento emanato sulla base delle dichiarazioni non veritiere.

Cause di esclusione

Costituiscono motivo di non ammissione alla procedura:

- la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti per l'ammissione alla procedura, indicati nel presente avviso;
- la mancanza della firma in calce alla candidatura;
- la presentazione della domanda oltre il termine stabilito per la presentazione delle candidature.

ART. 5 - PREFERENZE

A parità di titoli e di merito, e in assenza di ulteriori benefici previsti da leggi speciali, l'ordine di preferenza dei titoli è il seguente:

- a) gli insigniti di medaglia al valor militare e al valor civile, qualora cessati dal servizio;
- b) i mutilati e gli invalidi per servizio nel settore pubblico e privato;
- c) gli orfani dei caduti e i figli dei mutilati, degli invalidi e degli inabili permanenti al lavoro per ragioni di servizio nel settore pubblico e privato, ivi inclusi i figli degli esercenti le professioni sanitarie, degli esercenti la professione di assistente sociale e degli operatori sociosanitari deceduti in seguito all'infezione da SarsCov-2 contratta nell'esercizio della propria attività;
- d) coloro che abbiano prestato lodevole servizio a qualunque titolo, per non meno di un anno, nell'amministrazione che ha indetto il concorso, laddove non fruiscono di altro titolo di preferenza in ragione del servizio prestato;
- e) maggior numero di figli a carico;
- f) gli invalidi e i mutilati civili che non rientrano nella fattispecie di cui alla lettera b);
- g) militari volontari delle Forze armate congedati senza demerito al termine della ferma o rafferma;
- h) gli atleti che hanno intrattenuto rapporti di lavoro sportivo con i gruppi sportivi militari e dei corpi civili dello Stato;
- i) avere svolto, con esito positivo, l'ulteriore periodo di perfezionamento presso l'ufficio per il processo ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quater, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- l) avere completato, con esito positivo, il tirocinio formativo presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 37, comma 11, del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2011, n. 111, pur non facendo parte dell'ufficio per il processo, ai sensi dell'articolo 50, comma 1-quinques, del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- m) avere svolto, con esito positivo, lo stage presso gli uffici giudiziari ai sensi dell'articolo 73, comma 14, del decreto-legge 21 giugno 2013, n. 69, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 agosto 2013, n. 98;

- n) essere titolare o avere svolto incarichi di collaborazione conferiti da ANPAL Servizi S.p.A., in attuazione di quanto disposto dall'articolo 12, comma 3, del decreto-legge 28 gennaio 2019, n. 4, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 marzo 2019, n. 26;
- o) appartenenza al genere meno rappresentato nell'amministrazione che bandisce la procedura in relazione alla qualifica per la quale il candidato concorre, secondo quanto previsto dall'articolo 6 del D.P.R. n. 487/1994 e ss.mm.ii.;
- p) minore età anagrafica.

VALUTAZIONE E COLLOQUIO

La procedura comparativa per progressione verticale si svolgerà mediante valutazione degli elementi di cui all'art. 52, comma 1-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., secondo i punteggi previsti dal *Regolamento dei concorsi* dell'Agenzia.

Le prove, essendo finalizzate alla valutazione di competenze di candidati già inseriti nella stessa Agenzia, sono svolte con una modalità semplificata rispetto a quanto previsto per la selezione dall'esterno con un taglio prettamente esperienziale.

La procedura comparativa prevede la valutazione dei titoli e lo svolgimento di un colloquio individuale di tipo attitudinale.

La fase comparativa verrà svolta da una Commissione esaminatrice composta dal Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, coadiuvato da due membri esterni all'Agenzia scelti tra esperti in psicologia del lavoro o risorse umane, ovvero esperti della medesima area professionale di quella relativa alla posizione da ricoprire.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLI

La Commissione avrà a disposizione 30 punti per la valutazione dei titoli così attribuibili:

- a) valutazione positiva della performance conseguita dal candidato negli ultimi tre anni,

(Massimo assegnabile 10 punti)

Si intende positiva, ai presenti fini, la valutazione attribuita in fase di valutazione delle prestazioni che sia maggiore o uguale all'85% della scala di valutazione (85/100). Ad ogni candidato viene riconosciuto un punteggio per ogni anno in misura proporzionale alla valutazione conseguita assegnando maggiore peso all'ultimo anno di valutazione considerata secondo lo schema seguente:

- i. anno -3
Massimo attribuibile 3 punti
- ii. Anno -2
Massimo attribuibile 3 punti
- iii. Anno -1
Massimo attribuibile 4 punti

- b) possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'Area e attinenti al profilo oggetto della procedura, per un punteggio **massimo di punti 15**, come di seguito indicato:

- i. titoli di servizio prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001 nell'Area immediatamente inferiore a quella oggetto della procedura - si intenda Area Istruttori, ex categoria C - (sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni); 1 punto per ogni anno
- ii. attività di formazione attinenti che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali vigente; 0,5 punti per ogni

- attestato con esame finale
- iii. ulteriori corsi di formazione o aggiornamento professionale validamente conclusi in base agli atti di regolazione del singolo intervento formativo o di aggiornamento; 0,2 punti per ogni attestato inerente agli ambiti lavorativi della posizione ricercata
 - iv. docenze attinenti alla qualifica professionale/profilo ricercato; 0,2 punti per ogni docenza
 - v. superamento di concorsi a tempo indeterminato e/o a tempo determinato, anche presso altre pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, D.Lgs. n. 165/2001, per la stessa Area oggetto della procedura; 0,2 punti per selezione
 - vi. competenze professionali maturate attraverso attività lavorative in ambiti/settori di intervento attinenti; 1 punto per ogni anno – con servizio equiparabile al ruolo di istruttore
 - vii. titoli di studio attinenti (ed ulteriori rispetto a quello di accesso)
 - a. dottorato di ricerca (DR); 0,5 punti per anno di dottorato
 - b. laurea o Master di 1° e 2° livello (D.M. n. 270/2004); 1 punto per titolo
 - c. abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti; 0,3 punti per titolo.
- c) Numero e tipologia di incarichi attinenti dichiarati nel *curriculum*, non valutati nelle tipologie precedenti: **fino ad un massimo di punti 5** ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi (a solo titolo esemplificativo saranno oggetto di valutazione incarichi di particolari responsabilità, incarichi di RUP, ecc), con particolare riferimento a tutti gli incarichi espletati all'interno dell'Agenzia.

Nel caso in cui al dipendente siano state comminate sanzioni disciplinari di minore gravità rispetto a quelle che escludono l'accesso alla progressione, verrà decurtato il punteggio complessivamente conseguito ai sensi di cui sopra, con i seguenti criteri:

- a. 1 punto sottratto per ogni multa ricevuta nel biennio;
- b. 0,50 punti per ogni sanzione di rimprovero scritto;
- c. 0,30 punti per ogni sanzione di rimprovero verbale.

Il colloquio individuale accerta la capacità dei candidati di esercitare le competenze specifiche del ruolo ricercato sotto il profilo attitudinale e motivazionale, mediante la sottoposizione ad un colloquio strutturato condotto eventualmente con l'ausilio di strumenti di recruiting quali interviste strutturate, situazionali, test o questionari.

Al colloquio individuale attitudinale la Commissione esaminatrice potrà attribuire un punteggio massimo di 30 punti, e lo stesso si intende superato con una valutazione minima di 21 punti.

Il colloquio individuale attitudinale si svolgerà presso la sede ATERSIR di Bologna – via Cairoli 8/f in data che sarà comunicata agli ammessi al colloquio.

Non saranno inviate convocazioni personali al colloquio.

I candidati che risulteranno assenti saranno considerati rinunciatari alla procedura.

I candidati dovranno presentarsi muniti di un valido documento di riconoscimento.

La valutazione dei titoli, secondo il dettaglio stabilito dalla Commissione Giudicatrice, verrà resa nota agli interessati prima dello svolgimento del colloquio individuale attitudinale.

L'accertamento dell'effettivo possesso dei titoli cui è stato assegnato punteggio viene effettuato, di norma, dopo l'avvenuta formazione della graduatoria finale e solo con riguardo ai soggetti vincitori.

FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA E ASSUNZIONI

Al termine dei propri lavori, la Commissione Giudicatrice rimetterà gli atti all'Amministrazione per l'approvazione.

La graduatoria sarà determinata dalla somma dei punteggi riportati nella valutazione dei titoli e nel colloquio individuale attitudinale, tenendo conto dei titoli di preferenza a parità di punteggio e sarà approvata dal Dirigente competente in materia di Personale con determinazione dirigenziale.

In caso di persistente parità, verrà preferito il candidato con maggior anzianità di servizio presso l'Agenzia.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio dell'Agenzia, e dalla data di detta pubblicazione decorrerà il termine per le eventuali impugnative.

Assunzioni

L'Amministrazione utilizzerà la graduatoria per la copertura delle posizioni oggetto della procedura.

Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione oggetto di valutazione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando si fa riferimento alle norme legislative, regolamentari e contrattuali nazionali, allo Statuto, ai Regolamenti dell'Ente con particolare riferimento al Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi e al Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego.

ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

Durante lo svolgimento della procedura comparativa l'accesso agli atti è differito al termine del procedimento salvo che il differimento non costituisca pregiudizio per la tutela di posizioni giuridicamente rilevanti.

INFORMAZIONI SUL PROCEDIMENTO

Nel sito istituzionale dell'Ente saranno pubblicati:

- i criteri di valutazione della Commissione esaminatrice
- il calendario dei colloqui
- la graduatoria finale.

Eventuali ulteriori informazioni potranno essere richieste al Servizio Risorse Umane e Finanziarie dell'Ente.

INFORMATIVA per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art 13 del Regolamento UE n. 679/2016

1. Premessa

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016, ATERSIR, Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, C.F. 91342750378, con Sede in Via F.lli Cairoli, 8/F, 40121, Bologna, in qualità di Titolare del trattamento, le fornisce la presente Informativa in merito al trattamento dei suoi dati personali, come previsto dalla normativa vigente (Reg. Ue 679/2016, GDPR; D.lgs. 106/1993, "Codice Privacy").

2. Identità e i dati di contatto del titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente Informativa è ATERSIR, Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti, C.F. 91342750378, con Sede in Via F.lli Cairoli, 8/F, 40121, Bologna, telefono: 051 63.73.411, dgatersir@pec.atersir.emr.it.

Per ogni informazione e chiarimento potrà fare riferimento ai recapiti sopraindicati e in particolare si invita a presentare le richieste di cui al paragrafo n. 10, ad ATERSIR, all'attenzione della Direzione Generale, utilizzando il recapito mail: privacy@atersir.it

3. Il Responsabile della protezione dei dati personali

ATERSIR ha designato quale Responsabile della protezione dei dati l'Ing. Giorgio Sbaraglia, Email cybersec@giorgiosbaraglia.it – PEC giorgio.sbaraglia@ingpec.eu.

4. Responsabili del trattamento

ATERSIR può avvalersi di soggetti terzi per l'espletamento di attività e relativi trattamenti di dati personali di cui ATERSIR abbia la titolarità, attraverso il conferimento di uno specifico incarico. Conformemente a quanto stabilito dalla normativa, tali soggetti assicurano livelli esperienza, capacità e affidabilità tali da garantire il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali, ivi compreso il profilo della sicurezza dei dati. ATERSIR designa i "Responsabili del trattamento" che agiscono per suo conto secondo istruzioni, compiti ed oneri individuati da ATERSIR, che li sottopone altresì a verifiche periodiche al fine di constatare il mantenimento dei necessari livelli di garanzia definiti in occasione dell'affidamento dell'incarico iniziale.

5. Soggetti autorizzati al trattamento

I Suoi dati personali sono trattati da personale interno ATERSIR previamente autorizzato e designato, a cui sono impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, tutti volti alla concreta tutela dei dati personali conformemente alla normativa vigente.

6. Finalità e base giuridica del trattamento

Il trattamento dei suoi dati personali viene effettuato da ATERSIR per lo svolgimento di funzioni istituzionali e, pertanto, ai sensi dell'art. 6 comma 1 lett. e) Reg. Ue 679/2016, GDPR, non necessita del suo consenso. I dati personali sono trattati per la seguente finalità:

- Svolgimento di funzioni istituzionali attribuite dalla normativa vigente all'Agenzia.

7. Destinatari dei dati personali

I suoi dati personali non sono oggetto di comunicazione o diffusione a soggetti terzi ma saranno trattati esclusivamente da ATERSIR.

8. Trasferimento dei dati personali a Paesi extra UE

I suoi dati personali non sono trasferiti al di fuori dell'Unione europea.

9. Conservazione

I dati da lei forniti nonché i metadati raccolti, sono trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza e vengono acquisiti e conservati con l'ausilio di strumenti, anche elettronici, idonei a garantirne la sicurezza e la riservatezza secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

I suoi dati sono conservati per un periodo non superiore a quello necessario per il perseguimento delle finalità sopra menzionate. A tal fine, anche mediante controlli periodici, viene verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al rapporto, alla prestazione o all'incarico in corso, da instaurare o cessati, anche con riferimento ai dati che Lei fornisce di propria iniziativa. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultano eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non sono utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

10. I suoi diritti

Nella sua qualità di interessato, Lei può esercitare i diritti previsti dal Capo III del GDPR tra cui:

- accesso ai dati (art. 15),
- rettifica dei dati (art. 16), cancellazione dei dati (art. 17),
- limitazione al trattamento (art. 18),
- portabilità dei dati (art. 20)
- opposizione al trattamento (art. 21).

Per l'esercizio di tali diritti potrà presentare apposita richiesta ad ATERSIR, ai recapiti indicati all'art. 2, segnalando la sua richiesta anche al Responsabile della protezione de dati individuato da ATERSIR, Ing. Giorgio Sbaraglia.

In qualità di interessato al trattamento dei dati, qualora ritenesse che il trattamento dei suoi dati avviene in modo non conforme alla normativa, lei ha anche diritto a presentare reclamo sia al Responsabile della protezione dei dati, Ing. Giorgio Sbaraglia che all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy) con sede in Piazza Venezia, n.11 – 00187 Roma email: garante@gpdp.it, pec: protocollo@pec.gpdp.it

11. Conferimento dei dati

Il conferimento dei Suoi dati è facoltativo, ma necessario per le finalità sopra indicate.

COMUNICAZIONE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 7 E 8 DELLA LEGGE N. 241/90

Si informa che la comunicazione di avvio di procedimento, ai sensi dell'art.7 della L.241/90, si intende anticipata e sostituita dal presente bando e dall'atto di adesione allo stesso da parte del candidato, attraverso la sua domanda di partecipazione.

Si comunica che il responsabile del procedimento amministrativo è la Dott.ssa Ifigenia Leone; il procedimento avrà avvio a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione delle domande prevista dall'avviso e si concluderà entro sei mesi **dalla pubblicazione dell'avviso sul portale InPA.**

Bologna, data

La Dirigente
dell'Area Amministrazione e
Gestione Risorse
Ifigenia Leone

(documento firmato digitalmente)

Bando in pubblicazione dal giorno xxxxxx con scadenza il giorno xxxxx.

Al Servizio Gestione Risorse umane
e controlli interni
ATERSIR

Il/la sottoscritto/a Nome e cognome

Nato/a il data a Luogo (PROVINCIA) e residente a Luogo (PROVINCIA), CAP inserire CAP,
indirizzo n. n. civico tel. inserire numero di telefono

CHIEDE

di essere ammesso/a alla procedura comparativa ai fini della progressione verticale per la copertura di n. 2 posti, uno quale "Funzionario giuridico – Esperto in procedure amministrative", CCNL Funzioni locali.

A tal fine, ai sensi dell'art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del citato decreto per le ipotesi di falsità in atti e di dichiarazioni mendaci:

DICHIARA

- di essere dipendente a tempo indeterminato dell'Agenzia da almeno 3 anni inquadrato/a in Area Istruttori, famiglia professionale Istruttore amministrativo contabile, e in possesso del seguente titolo di studio:
inserire denominazione titolo di studio
- di essere in possesso del/i seguente/i titoli che danno diritto a preferenza o precedenza nella nomina:
inserire eventuali titoli di preferenza o precedenza
- di aver effettuato il pagamento della tassa di partecipazione alla selezione di € 10,00 e di aver allegato la ricevuta di versamento.

(firma)

Data

Allegati:

- Ricevuta di versamento contributo di partecipazione;
- *Curriculum vitae*;
- Fotocopia del documento di identità.

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Richiamata la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023 di incarico del Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, si rilascia il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Area Amministrazione e Gestione Risorse

U.O.	AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE
OGGETTO	INDIZIONE DELLA PROCEDURA E APPROVAZIONE DELL'AVVISO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER LA COPERTURA MEDIANTE PROGRESSIONE VERTICALE DELLA POSIZIONE DI "FUNZIONARIO GIURIDICO - ESPERTO IN PROCEDURE AMMINISTRATIVE".

PROVVEDIMENTO	NUMERO/ANNO	DATA ADOZIONE	PARERE
DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE	46 / 2024	06/03/2024	POSITIVO

IL DIRIGENTE

Firmato digitalmente da Ifigenia Leone