



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

BANDO DI AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n. 63 del 05/04/2017, che qui si intende integralmente riprodotta, è indetto avviso pubblico per ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di:

DIRIGENTE DELLA STRUTTURA UOC AREA SISTEMI OPERATIVI E GESTIONE DELLA CONOSCENZA AFFERENTE ALLA MACROSTRUTTURA STAFF AL DIRETTORE GENERALE A SOGGETTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE DI ARPA LAZIO. RUOLO TECNICO PROFILO DIRIGENTE AMBIENTALE.

CODICE AVVISO: 01

L'incarico è di durata triennale

Ai sensi dell'art. 19, comma 6, D.Lgs. 165/2001 possono presentare la domanda per il conferimento dell'incarico in questione i soggetti di particolare e comprovata qualificazione professionale che abbiano svolto attività in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio in funzioni dirigenziali, o che abbiano conseguito una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, da pubblicazioni scientifiche e da concrete esperienze di lavoro maturate per almeno un quinquennio, anche presso amministrazioni statali, ivi comprese quelle che conferiscono gli incarichi, in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza, o che provengano dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato. La formazione universitaria richiesta non può essere inferiore al possesso della laurea specialistica o magistrale ovvero del diploma di laurea conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al regolamento di cui al decreto del Ministro dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica 3 novembre 1999, n. 509.

Per il periodo di durata dell'incarico, i dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono collocati in aspettativa senza assegni, con riconoscimento dell'anzianità di servizio.

Requisiti specifici di professionalità:

- **Titolo di studio:** Diploma di Laurea (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99) ovvero Laurea Specialistica (ex D.M. 509/99) ovvero Laurea Magistrale (ex D.M. 270/04) previsti dal Regolamento approvato con DDG n. 142 del 19.10.2009 allegato 1 – C.2.2. sezione relativa al dirigente ambientale per la formazione ed informazione ambientale ovvero:

Laurea magistrale in: filologia letterature e storia dell'antichità; filologia moderna; informazione e sistemi editoriali; editoria, comunicazione multimediale e giornalismo, scienza della comunicazione pubblica d'impresa, e pubblicità, scienze della comunicazione sociale e istituzionale, teorie della comunicazione, archivistica e biblioteconomia, psicologia, scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua, scienze pedagogiche, scienze



SEDE LEGALE

02100 RIETI - VIA GARIBALDI, 114

TEL. +39 0746.267.201 / 0746.49.12.07 – FAX +39 0746.25.32.12

E.MAIL: DIREZIONE.GEN@ARPALAZIO.IT

P.E.C.: DIREZIONE.CENTRALE@ARPALAZIO.LEGALMAILPA.IT

C.F. 97172140580 – P. IVA 00915900575



SEDE DI RAPPRESENTANZA

00187 ROMA - VIA BONCOMPAGNI, 101

TEL. +39 06.48.05.42.11 – FAX +39 06.48.05.42.30

E.MAIL: DIREZIONE.GEN.RM@ARPALAZIO.IT

P.E.C.: DIREZIONE.CENTRALE@ARPALAZIO.LEGALMAILPA.IT

filosofiche, giurisprudenza, scienze della politica, tecniche e metodi per la società dell'informazione, informatica, teorie della comunicazione, teorie e metodologie dell'e-learning e della media education;

laurea specialistica in: filologia e letterature dell'antichità, filologia moderna, lingua e cultura italiana, editoria comunicazione multimediale e giornalismo, scienze della comunicazione sociale e istituzionale, teoria della comunicazione, archivistica e biblioteconomia, psicologia, scienze dell'educazione degli adulti e della formazione continua, scienze pedagogiche, filosofia e storia della scienza, filosofia teoretica, morale, politica ed estetica, storia della filosofia, giurisprudenza, scienze della politica, tecniche e metodi per la società dell'informazione, informatica, teoria della comunicazione;

diploma di laurea vecchio ordinamento in Lettere; Lingua e cultura italiana, relazioni pubbliche, storia e conservazione dei beni culturali; Psicologia; Pedagogia; Scienze dell'educazione; Filosofia; Giurisprudenza; Scienze politiche; Informatica; Scienze dell'informazione; Scienze della comunicazione.

Attitudini, capacità ed esperienza che il ruolo da svolgere richiede:

Capacità e competenze professionali generali:

- capacità e competenza maturata nell'analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alla capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- capacità e competenza maturata nel definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, nel valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;
- capacità e conoscenza dei meccanismi di interazione con le altre strutture e di valutazione degli impatti delle proprie azioni all'esterno nella logica del vantaggio comune;
- capacità e professionalità nel gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- per i pubblici dipendenti: aver conseguito nel triennio precedente un punteggio non inferiore ad 80/100 nella valutazione della performance annuale individuale o punteggio equivalente ad 80/100.

Capacità e competenze professionali specifiche:

Ai sensi della deliberazione n. 141 del 26.07.2016 avente ad oggetto "Istituzione e organizzazione delle strutture dell'Agenzia in attuazione del Regolamento adottato con deliberazione n. 193 del 22.12.2015", al direttore di area spettano i seguenti compiti:

- I. collaborazione e supporto, in relazione alla rispettiva afferenza, al direttore generale, al direttore tecnico e al direttore amministrativo, per la programmazione, l'indirizzo e la verifica delle attività, anche mediante pareri e proposte;
- II. direzione delle attività delle strutture di competenza;
- III. gestione operativa delle risorse umane e strumentali assegnate;

IV. adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi rientranti nella competenza dei propri uffici e degli atti che impegnano l'Agenzia verso l'esterno, nell'ambito delle deleghe e nei limiti di spesa definiti dal direttore generale.

Nell'ambito dei predetti compiti il direttore di area, in particolare:

- a) fornisce collaborazione e supporto al direttore sovraordinato per l'individuazione e l'articolazione di procedimenti che interessano una pluralità di strutture;
- b) concorre con propria proposta all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti della struttura cui è preposto, anche al fine dell'elaborazione dei provvedimenti di programmazione triennale del fabbisogno del personale e dei relativi profili professionali;
- c) dirige, organizza, controlla e coordina, anche mediante l'adozione di atti di organizzazione interna, le attività delle unità in cui è articolata l'area e dei responsabili dei procedimenti in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
- d) cura l'attuazione degli obiettivi assegnati dal direttore sovraordinato nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti dei dirigenti delle unità in cui si articola l'area stessa e degli eventuali dirigenti con incarico professionale assegnati all'area;
- e) effettua la valutazione dei dirigenti delle unità in cui si articola l'area e del personale a lui direttamente assegnato, nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
- f) individua gli atti e gli adempimenti di competenza dei dirigenti delle unità in cui si articola l'area;
- g) cura direttamente gli adempimenti di competenza dell'area non attribuiti alle unità in cui si articola l'area stessa;
- h) propone, nell'ambito delle competenze dell'area, gli atti deliberativi e gli altri atti di competenza del direttore generale e gli atti di competenza del direttore amministrativo o del direttore tecnico;
- i) adotta gli atti di carattere istruttorio e gli atti senza contenuto discrezionale conseguenti a provvedimenti già adottati riservati alla sua competenza;
- j) promuove e verifica la completa e corretta produzione e trasmissione dei dati e delle informazioni per il sistema informativo dell'Agenzia e per gli enti competenti da parte delle strutture in cui è articolata l'area e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- k) è responsabile del procedimento di accesso agli atti e ai dati ambientali e di accesso civico ai dati e ai documenti di competenza dell'area, in conformità ai regolamenti interni;
- l) svolge gli adempimenti assegnati alla struttura cui è preposto dal regolamento interno dell'Agenzia in materia di protezione e sicurezza dei dati personali;
- m) provvede alla gestione operativa delle risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate;
- n) concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte della propria struttura e delle sue articolazioni e provvede all'attuazione delle misure operative per la trasparenza e l'integrità individuate dall'Agenzia;
- o) svolge i compiti ed assume le responsabilità previsti dai regolamenti sulla responsabilità disciplinare e codici di comportamento adottati dall'Agenzia;
- p) svolge gli adempimenti assegnati dal regolamento interno dell'Agenzia in materia di protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- q) assicura all'interno dell'area l'applicazione di un approccio di miglioramento continuo della qualità dei processi di funzionamento;

- r) svolge ogni altro compito assegnato dal direttore generale o previsto dai regolamenti interni dell'Agenzia.

L'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza supporta il direttore generale nelle seguenti materie:

- I. gestione dei rapporti con gli enti di riferimento;
- II. sviluppo della comunicazione interistituzionale e organizzativa e interpretazione della domanda dei diversi segmenti dei fruitori dei servizi dell'Agenzia;
- III. definizione delle politiche di semplificazione delle procedure e modernizzazione degli apparati e degli strumenti informativi e tecnologici di supporto;
- IV. diffusione e condivisione delle conoscenze relative agli ambiti di competenza dell'Agenzia e al suo funzionamento all'interno e all'esterno dell'Agenzia, anche attraverso la collaborazione con istituzioni scolastiche e universitarie per la predisposizione e per l'attuazione di programmi di divulgazione e di educazione ambientale;
- V. sviluppo delle competenze interne e formazione e aggiornamento del personale di amministrazioni e di enti pubblici operanti nella materia ambientale;
- VI. relazioni con gli stakeholders e i cittadini.

In particolare, l'Area svolge i seguenti compiti:

- a) assiste il direttore generale nei rapporti istituzionali con i ministeri, l'ISPRA, la Regione, gli enti locali, le agenzie di protezione ambientale e gli altri enti e istituzioni a livello nazionale, regionale e locale, anche ai fini della interpretazione della domanda degli interlocutori istituzionali e della definizione delle conseguenti politiche, dei piani di sviluppo e degli interventi sui processi interni dell'Agenzia, ivi inclusa la formulazione delle proposte istruttorie dell'accordo di programma, di cui all'art.16 della Legge istitutiva;
- b) assicura, attraverso le diverse modalità tecniche e organizzative disponibili, le attività di informazione e di comunicazione rivolte al pubblico e agli altri enti, mirate a diffondere la conoscenza dell'identità dell'ARPA e delle sue funzioni istituzionali, i temi e i valori correlati alla prevenzione e alla tutela ambientale;
- c) presidia le attività di relazione con il pubblico e il monitoraggio del livello di soddisfazione degli utenti dell'Agenzia, proponendo azioni di miglioramento nell'erogazione dei servizi e verificando l'interazione tra le attività dell'Agenzia e le richieste esterne;
- d) cura i rapporti con i mezzi di informazione;
- e) cura, in raccordo con l'Area risorse umane, il sistema di sviluppo delle competenze dell'Agenzia, assicurando la predisposizione e la realizzazione del piano formativo;
- f) sviluppa, in collaborazione con le strutture del Servizio tecnico, un sistema di knowledge management finalizzato a far emergere, organizzare e rendere disponibile e utilizzabile il patrimonio di conoscenza dell'Agenzia,
- g) collabora con istituzioni scolastiche e universitarie per la predisposizione e per l'attuazione di programmi di divulgazione e di educazione ambientale, nonché di formazione e di aggiornamento del personale di amministrazioni e di enti pubblici e soggetti privati operanti nella materia ambientale;
- h) organizza e gestisce la biblioteca ambientale, assicurando, nell'ambito del budget assegnato, l'accesso ai materiali bibliografici specializzati e cooperando allo sviluppo della rete documentale regionale e del sistema nazionale di protezione ambientale;
- i) cura, in collaborazione con il Servizio tecnico, la produzione editoriale dell'Agenzia;

- j) elabora le proposte per la politica generale e lo sviluppo dei sistemi informativi dell'Agenzia, garantendone la coerenza con le strategie agenziali;
- k) coordina l'attuazione dei piani e progetti di sviluppo informativo/informatico partecipando alle fasi di analisi, progettazione e gestione dei sistemi;
- l) assicura la gestione e lo sviluppo del portale web e della intranet dell'Agenzia;
- m) fornisce il supporto specialistico e operativo a tutte le strutture dell'Agenzia per l'individuazione e l'implementazione delle tecnologie hardware e software necessarie all'espletamento delle proprie attività;
- n) cura gli interventi tecnologici necessari a garantire i livelli di sicurezza informatica, la protezione informatica dei dati, l'accessibilità delle informazioni sulla gestione dell'Agenzia e la diffusione delle informazioni ambientali richiesti dalla normativa vigente.

Costituiscono ulteriore elemento di valutazione:

- Titolo universitario post lauream attinente al profilo messo a concorso (master di secondo livello, corso di alta formazione, specializzazione, dottorato di ricerca, corso di perfezionamento e simili);
- Percorsi formativi post laurea e aggiornamento professionale, dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari attinenti alle materie del management pubblico, dell'organizzazione e dell'innovazione nel settore pubblico;
- Formazione avanzata in materia di gestione amministrativa;
- Esperienza professionale maturata presso Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento agli enti competenti in materia di tutela ambientale;

Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente sottoscrive un contratto individuale di lavoro a tempo pieno ed determinato della durata di tre anni fatti salvi gli effetti della riorganizzazione aziendale in corso. L'incarico, se attribuito a dipendente di altra pubblica amministrazione comporterà il previo collocamento in aspettativa o comando, secondo l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza, per la durata del contratto.

ALTRE INFORMAZIONI

Il trattamento economico annuo lordo per 13 mensilità è pari ad euro 74.315,15 comprensivi dell'indennità di posizione e della 13^a mensilità e con esclusione del premio di risultato da determinarsi in base al ciclo della performance aziendale vigente in Agenzia, fatte salve le eventuali modifiche che potrebbero derivare dalla rimodulazione completa della pesatura di tutti gli incarichi previsti per la relativa area contrattuale nel nuovo assetto organizzativo di cui alle deliberazioni n. 193 del 22.12.2015 e n. 141 del 26.07.2016.

Il soggetto nominato avrà esclusività di rapporto e di prestazione per ARPA Lazio.

L'eventuale svolgimento di incarichi diversi, comunque prestati, sarà soggetto alle procedure previste in materia delle vigenti disposizioni di legge e regolamentari.

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

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 riportare le proprie generalità ed il recapito per le eventuali comunicazioni.

Nella domanda il candidato dovrà dichiarare di non trovarsi nelle situazioni di incompatibilità e, pertanto, dovrà dichiarare, sotto la propria responsabilità, di:

- a) di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- b) di non essere stato, in quanto dipendente pubblico e/o privato, licenziato per giusta causa o decaduto;
- c) 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: copia di un documento di riconoscimento in corso di validità ed 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.

I curricula presentati dai candidati, ai fini di una corretta valutazione, deve dettagliatamente contenere la descrizione delle esperienze culturali e professionali svolte ed in particolare per gli incarichi dirigenziali è necessario indicare l'oggetto degli stessi con le relative declaratorie delle attività poste in essere. La mancata indicazione dei suddetti elementi non consentirà di dare una corretta valutazione all'attività lavorativa svolta. Per quanto attiene ai risultati conseguiti in precedenza è necessario allegare le schede di valutazione riferite ai risultati ottenuti nell'anno di riferimento.

Le domande di partecipazione 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.

Le domande debbono essere trasmesse, a pena di esclusione, entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo. Il presente avviso è pubblicato anche sul sito istituzionale dell'Agenzia

L'invio deve avvenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- spedizione postale a mezzo raccomandata a.r. indirizzata al Direttore Generale di ARPA Lazio, Via Garibaldi n. 114 – 02100- Rieti, indicando sulla busta “Avviso pubblico per affidamento incarico di dirigente della struttura complessa UOC Area Sistemi Operativi e Gestione della Conoscenza afferente alla macrostruttura staff al direttore generale – codice avviso: 01”. Il rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda di partecipazione è comprovato dal timbro e dalla data dell'ufficio postale accettante.
- spedizione attraverso la propria posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata dell'ARPA Lazio: direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it, indicando quale oggetto della mail di trasmissione “Avviso pubblico per affidamento incarico di dirigente

della struttura complessa UOC Area Sistemi Operativi e Gestione della Conoscenza afferente alla macrostruttura staff al direttore generale – codice avviso: 01”

Per la validità dell’invio tramite PEC, il candidato dovrà utilizzare una casella di Posta Elettronica Certificata riconducibile, univocamente, all’aspirante candidato medesimo. Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria, anche se indirizzata all’indirizzo di posta elettronica certificata dell’ARPA Lazio sopra indicato né la domanda inviata da PEC non intestata al candidato.

I file inviati mediante PEC (domanda di partecipazione e curriculum formato europeo) dovranno essere :

- sottoscritti con **firma digitale del candidato**, con certificato rilasciato da un certificatore accreditato;

oppure

- sottoscritti con **firma autografa del candidato** e acquisiti digitalmente. In questo caso dovrà essere allegata obbligatoriamente anche la scansione di un documento di identità del candidato.

La spedizione candidatura via PEC deve avvenire entro e non oltre le ore 23:59 del 15° (quindicesimo) giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso nel Bollettino Ufficiale della Regione Lazio.

ARPA Lazio non assume nessuna responsabilità per la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi o cause non imputabili all’amministrazione.

Ogni comunicazione inerente al presente avviso verrà pubblicata **esclusivamente** sul sito istituzionale www.arpalazio.gov.it. amministrazione trasparente/concorsi. Tali pubblicazioni assumeranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge a norma dell’art. 32 L. 69/2009.

Ai sensi di quanto disposto dal D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati da ARPA Lazio per il procedimento di conferimento dell’incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare.

In materia di risoluzione, revoca e recesso dall’incarico e dal rapporto di lavoro si applicheranno le disposizioni previste dai contratti collettivi e dalla vigente normativa in materia.

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

Il conferimento dell’incarico di cui al presente atto è subordinato alle disposizioni nazionali e regionali in materia di assunzioni nel pubblico impiego che dovessero medio tempore intervenire, ivi comprese eventuali interpretazioni delle medesime.

L'esame delle candidature verrà svolta da apposita Commissione di esperti tenuto conto dei vigenti contratti collettivi nazionali per la dirigenza del Servizio Sanitario nazionale ed in particolare l'art. 28 e l'art. 29 del CCNL 8.6.2000 I biennio economico e s.m.i. (art. 10, comma 3 CCNL 17.10.2008 e art. 24, comma 9, CCNL 3.11.2005) dell'Area S.P.T.A..

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, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 8, c.2, L.R. 6/2002, o di opportunità escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

ARPA Lazio si riserva altresì la facoltà di revocare, sospendere o non procedere alla nomina in ragione di esigenze attualmente non valutabili né prevedibili nonché in applicazione di nuove disposizioni normative di contenimento della spesa pubblica che impedissero, in tutto o in parte, l'assunzione di personale o in mancanza di disponibilità finanziaria dell'Ente, senza che l'interessato possa avanzare alcuna pretesa o diritto.

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul BUR Lazio per 15 giorni nonché sul sito istituzionale www.arpalazio.gov.it, amministrazione trasparente/ concorsi – avvisi.

F.TO Il direttore generale

Dott. Marco Lupo

Allegati:

Allegato A): schema di domanda