



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

## **BANDO DI AVVISO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione n. 97 del 16/06/2017, che qui si intende integralmente riprodotta, è indetto avviso pubblico per ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di:

**DIRIGENTE DELLA STRUTTURA UOS UNITÀ SISTEMI DI GESTIONE INTEGRATI SICUREZZA E QUALITÀ AFFERENTE ALLA MACROSTRUTTURA STAFF AL DIRETTORE GENERALE.**

**Profilo professionale:** struttura ad accesso multicategoriale nel profilo dirigenziale.

### **CODICE AVVISO: 03**

#### **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:**

##### **A) 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) in considerazione lauree vecchio ordinamento, specialistiche o magistrali) in ragione del fatto che tale titolo è il pre-requisito per l'accesso alla qualifica dirigenziale e comunque per il conferimento dell'incarico ex art. 19, comma 6, del d.lgs. 165/01;

##### **B) requisiti previsti dall'art. 32, comma 2, del d.lgs. 81/08 e s.m.i.:**

- 1) attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti sul luogo di lavoro e relativi alle attività lavorative;

- 2) attestato di frequenza con verifica dell'apprendimento a specifici corsi di formazione in materia di prevenzione e protezione dei rischi, anche di natura ergonomica e da stress lavoro-correlato, di organizzazione e gestione delle attività tecnico amministrative e di tecniche di comunicazione in azienda e di relazioni sindacali.

Ai sensi del comma 5 dell'art. 32 citato sono esonerati dal possesso del requisito sub 1) i candidati laureati nelle classi indicate nel medesimo comma 5.

**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", il direttore di unità svolge i seguenti compiti:

- a) fornisce collaborazione e supporto al dirigente del servizio per lo svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;
- b) formula proposte ed esprime pareri nelle materie di competenza della struttura cui è preposto;
- c) dirige, organizza e controlla, anche mediante atti di organizzazione interna, le attività della struttura cui è preposto e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
- d) cura l'attuazione degli obiettivi assegnati dal responsabile del servizio nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti degli eventuali dirigenti con incarico professionale assegnati all'unità;
- e) effettua la valutazione dei dirigenti con incarico professionale e del personale del comparto assegnati all'unità, 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) designa i responsabili dei procedimenti all'interno dell'unità;
- g) cura l'istruttoria nonché l'esecuzione delle attività dell'unità e adotta gli atti attribuiti direttamente alla sua competenza dai regolamenti interni dell'Agenzia ovvero dal dirigente del servizio, ivi

compresi quelli che impegnano l'Agenzia stessa verso l'esterno eventualmente delegati dal direttore generale o dal dirigente del servizio;

- h) rilascia le attestazioni e le certificazioni inerenti all'attività di sua competenza;
- i) cura la completa e corretta produzione e trasmissione dei dati e delle informazioni di competenza per il sistema informativo dell'Agenzia e per gli enti competenti;
- j) provvede, per quanto di competenza, all'attuazione delle misure operative individuate dall'Agenzia per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
- k) svolge gli adempimenti assegnati alla struttura cui è preposto dal regolamento interno dell'Agenzia in materia di protezione e sicurezza dei dati personali;
- l) provvede alla gestione operativa delle risorse umane e strumentali assegnate all'unità;
- m) svolge i compiti ed assume le responsabilità previsti dai regolamenti sulla responsabilità disciplinare e codici di comportamento adottati dall'Agenzia;
- n) svolge gli adempimenti assegnati in materia di protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione del regolamento interno dell'Agenzia;
- o) svolge ogni altro compito assegnato dal dirigente del servizio o previsto dai regolamenti interni dell'Agenzia.

L'Unità sistemi di gestione integrati sicurezza e qualità supporta il direttore generale nella sua qualità di datore di lavoro al fine di garantire la prevenzione, protezione e sicurezza nel lavoro del personale dell'Agenzia e assicura lo svolgimento delle funzioni previste dalle norme per il servizio di prevenzione e protezione dai rischi professionali. Indirizza le strutture dell'Agenzia verso una cultura della qualità, promuovendo la valorizzazione delle risorse presenti nell'Agenzia attraverso indirizzi metodologici e procedurali, nonché l'applicazione delle metodologie della qualità certificata, in una logica di integrazione con la gestione della sicurezza.

A tal fine, in particolare, svolge i seguenti compiti:

- a) predispone ed applica il sistema di gestione per la salute e la sicurezza sul lavoro integrandolo con gli altri sistemi di gestione dell'Agenzia, in collaborazione con l'Area programmazione e indirizzo delle attività tecniche e nella logica del miglioramento continuo dei livelli di sicurezza e della pianificazione degli interventi necessari;
- b) cura la redazione e il periodico aggiornamento del documento di valutazione dei rischi, propone le misure di prevenzione e protezione necessarie, elabora il programma di interventi e le procedure di sicurezza per le varie attività lavorative, verifica l'efficacia dei provvedimenti adottati;
- c) effettua la mappatura delle attività dell'Agenzia e la conseguente individuazione dei pericoli ad esse correlati, la valutazione dei rischi e la definizione delle misure di prevenzione e protezione, in relazione agli aspetti tecnici, procedurali, gestionali, formativi e informativi;
- d) definisce le attività di formazione e informazione dei lavoratori assicurandone la realizzazione;
- e) presidia l'attuazione delle misure di tutela adottate e ne verifica l'efficacia;
- f) cura la gestione dei rapporti con il medico competente e con l'esperto qualificato e acquisisce gli esiti delle attività;
- g) cura le rilevazioni e promuove le misure finalizzate alla mitigazione del rischio di stress lavoro-correlato e la promozione del benessere organizzativo, in collaborazione con l'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza e con il Comitato Unico di Garanzia;
- h) coordina le attività degli "Addetti al servizio di prevenzione e protezione" previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori e operanti nelle strutture dell'Agenzia;

- i) fornisce ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, le informazioni e la documentazione inerenti alla valutazione dei rischi e quanto altro previsto dalla normativa vigente;
- j) supporta i dirigenti nell'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, anche ai fini delle attività di gestione delle emergenze;
- k) supporta l'Area patrimonio, beni e servizi nell'assolvimento degli obblighi connessi alla sicurezza dei contratti d'appalto e d'opera;
- l) presta attività di consulenza al datore di lavoro e alla dirigenza dell'Agenzia, a tutti i livelli, in merito alle tematiche della tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza del lavoro;
- m) supporta il direttore generale nell'esercizio di ogni altra attività prevista dalla vigente normativa, anche agenziale, in materia di prevenzione e protezione dei lavoratori, incluse le riunioni periodiche previste dalla norme vigenti;
- n) effettua ogni altro adempimento in materia di sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro disposto dal direttore generale;
- o) assicura l'adeguata ed efficace implementazione, il monitoraggio e il miglioramento del sistema di gestione qualità dell'Agenzia in conformità alle norme della serie UNI EN ISO 9000 per la gestione e il coordinamento di tutti i processi e delle attività svolte;
- p) assicura, in stretta collaborazione con l'Area programmazione e indirizzo delle attività tecniche, l'adeguata ed efficace implementazione e il mantenimento del sistema qualità dei laboratori dell'Agenzia in conformità alla norma UNI CEI EN ISO/IEC 17025, volto ad uniformare i metodi di prova, ottimizzare i processi di accreditamento, organizzare e monitorare la partecipazione a circuiti interconfronto delle strutture tecniche, ai fini del miglioramento della qualità del dato analitico;
- q) collabora con enti e istituzioni al fine di mantenere i requisiti prescrittivi previsti dagli enti di accreditamento e di certificazione e cura i rapporti con questi ultimi;
- r) cura la programmazione e l'esecuzione di audit interni e verifica l'osservanza da parte delle strutture delle prescrizioni formulate dagli enti di certificazione ed accreditamento;
- s) provvede all'individuazione, alla valutazione e alla gestione dei rischi connessi al funzionamento del sistema di gestione della qualità dell'Agenzia;
- t) sviluppa collaborazioni, promuove l'innovazione di processi, metodi e sistemi, realizza incontri periodici di aggiornamento e cura la redazione di un riesame periodico del sistema qualità;
- u) fornisce indirizzi, collaborazione e supporto alle strutture dell'Agenzia in funzione dello sviluppo di una cultura della qualità;
- v) collabora con l'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza e con l'Unità controlli interni nel promuovere l'interazione e l'armonizzazione delle procedure tecniche ed amministrative e nel verificarne la corretta applicazione, attraverso attività di *internal auditing*;
- w) promuove la motivazione del personale sul metodo di lavoro per obiettivi di qualità, mediante interventi informativi e formativi in collaborazione con l'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza e con l'Unità controlli interni;
- x) cura il coordinamento e la verifica delle attività degli addetti alla qualità individuati presso i dipartimenti finalizzate al mantenimento e al miglioramento del sistema qualità dell'Agenzia;
- y) fornisce, per quanto di competenza, il supporto metodologico all'Area sistemi operativi e gestione della conoscenza per l'adeguamento e lo sviluppo del sistema informativo dell'Agenzia;
- z) collabora con le altre strutture dell'Agenzia per l'integrazione del sistema qualità e sicurezza con gli altri sistemi di gestione dell'Agenzia;
- aa) partecipa alle iniziative di confronto con le altre Agenzie del sistema ARPA-APPA, per quanto attiene ai modelli e ai processi gestionali della sicurezza e della qualità.

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**

Al soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente è attribuito il trattamento economico annuo lordo comprensivo dell'indennità di posizione e della 13<sup>a</sup> mensilità previsto dai vignetati CCNNLL di categoria, con esclusione del premio di risultato da determinarsi in base al ciclo della performance aziendale vigente in Agenzia e 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.

I dipendenti ARPA Lazio che abbiano partecipato all'interpello interno per l'affidamento della UOS in oggetto, ove interessati, debbono riproporre domanda di partecipazione ai sensi del presente avviso.

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 semplice UOS unità sistemi di gestione integrati sicurezza e qualità afferente alla macrostruttura Staff al direttore generale. – codice avviso: 03”. 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](mailto:direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it), indicando quale oggetto della mail di trasmissione “Avviso pubblico per affidamento incarico di dirigente della struttura semplice UOS unità sistemi di gestione integrati sicurezza e qualità afferente alla macrostruttura Staff al direttore generale. – codice avviso: 03”.

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](http://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](http://www.arpalazio.gov.it). amministrazione trasparente/ concorsi – avvisi.

Il direttore generale

Dott. Marco Lupo

*Allegati: allegato A schema di domanda.*