



**ARPAM**

AGENZIA REGIONALE  
PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE  
DELLE MARCHE

## REGOLAMENTO PER L'ACCESSO AGLI IMPIEGHI

Approvato con  
Determina .....

Decorrenza 1/12/2020

**GENERALI** ..... 3

ARTICOLO 1 - FINALITÀ ED AMBITO D'APPLICAZIONE .....	3
ARTICOLO 2 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE .....	3
ARTICOLO 3 - ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO .....	4
ARTICOLO 4 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO .....	4
ARTICOLO 5 - REQUISITI GENERALI DI ACCESSO .....	5
ARTICOLO 6 - REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO .....	6
ARTICOLO 7 - ACCESSO ALLA DIRIGENZA .....	6
<b>TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO CON CONCORSO PUBBLICO .....</b>	<b>7</b>
ARTICOLO 8 - BANDO DI CONCORSO .....	7
ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE .....	8
ARTICOLO 10 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO/AMMISSIONE CON RISERVA .....	9
ARTICOLO 11 - COMMISSIONE ESAMINATRICE .....	10
ARTICOLO 12 - RISERVE DI POSTI .....	11
ARTICOLO 13 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE .....	12
ARTICOLO 14 - PRESELEZIONE .....	13
ARTICOLO 15 - PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO .....	14
ARTICOLO 16 - VALUTAZIONE DEI TITOLI .....	14
ARTICOLO 17 - PROVA SCRITTA .....	15
ARTICOLO 18 - PROVA PRATICA .....	17
ARTICOLO 19 - PROVA ORALE .....	17
ARTICOLO 20 - GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEI POSTI .....	17
ARTICOLO 21 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI .....	18
<b>TITOLO III – SELEZIONE MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIE DI TERZE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI .....</b>	<b>18</b>
ARTICOLO - 22 UTILIZZO DI GRADUATORIE AI SENSI DELLA L.R. 37/2012 .....	18
ARTICOLO - 23 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE .....	18
<b>TITOLO IV MOBILITA' DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI .....</b>	<b>20</b>
ARTICOLO 24 - SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA .....	20
<b>TITOLO V ASSUNZIONI PER RICHIESTE NUMERICHE AI CENTRI PER L'IMPIEGO .....</b>	<b>21</b>
ARTICOLO 25 - ASSUNZIONE PER RICHIESTA NUMERICA AI CENTRI PER L'IMPIEGO .....	21
ARTICOLO 26 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE .....	22
<b>TITOLO VI DISPOSIZIONI COMUNI .....</b>	<b>22</b>
ARTICOLO 27 - DIRITTO DI ACCESSO .....	22
ARTICOLO 28 - TUTELA DELLA PRIVACY .....	23
ARTICOLO 29 - NORMA DI RINVIO .....	23
ARTICOLO 30 - NORME FINALI .....	23

# TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

## ARTICOLO 1 - FINALITÀ ED AMBITO D'APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di reclutamento per l'accesso agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la Protezione Ambientale delle Marche (di seguito ARPAM), nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165: "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" (di seguito TUIPI) e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle altre disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.

2. Le disposizioni del presente regolamento si conformano ai principi di cui all'art. 35, comma 3, del TUIPI e perseguono i seguenti obiettivi:

- a) realizzare la migliore composizione ed utilizzazione delle risorse professionali in rapporto ai programmi dell'Ente;
- b) valorizzare, riconoscere e promuovere lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- c) acquisire competenze professionali per il miglioramento e l'innovazione dei servizi erogati o da erogare ai cittadini ed alla collettività.

3. Le procedure concorsuali e selettive si conformano, in particolare, ai principi di efficacia, trasparenza e imparzialità e ai seguenti criteri:

- a) previsione di modalità di accesso differenziate, flessibili ed appropriate alle esigenze di reclutamento ed in rapporto alle caratteristiche delle posizioni da ricoprire;
- b) introduzione di meccanismi oggettivi e idonei a verificare il possesso dei requisiti professionali richiesti;
- c) rispetto della dignità e della riservatezza dei candidati.

## ARTICOLO 2 - STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è lo strumento attraverso il quale l'ARPAM assicura le proprie esigenze di funzionalità ed ottimizza la gestione delle risorse umane per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie.

2. Con tale programmazione si quantificano e si individuano, per categoria e profilo professionale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 35, comma 1 lett. a) del TUIPI, e successive modificazioni ed integrazioni, le risorse umane necessarie al raggiungimento degli obiettivi di politica aziendale definiti dalla Direzione Generale.

3. La programmazione triennale è approvata annualmente con determina del Direttore Generale in funzione:

- delle compatibilità finanziarie e di bilancio;
- di limitazioni o vincoli derivanti dal quadro normativo vigente in materia di reclutamento e/o gestione del personale;
- di disposizioni legislative nazionali e regionali nel tempo vigenti in materia di contenimento della spesa del personale.

4. Nell'ambito della programmazione triennale, l'Amministrazione definisce il piano annuale delle assunzioni in coerenza con gli strumenti di pianificazione di ARPAM e, in particolare, con il bilancio di previsione annuale.

5. La programmazione triennale specifica, almeno nel piano annuale, le modalità di reclutamento del personale individuato e le sedi di prima assegnazione.

6. La programmazione triennale può stabilire, in relazione alle specifiche esigenze dell'Agenzia e al fine di riconoscere e valorizzare le competenze professionali sviluppate dai dipendenti, una percentuale di posti vacanti, compresi i posti delle aree dirigenziali, variabile fino al 50%, da riservare al personale di ruolo dell'ARPAM in attuazione dell'art. 24 del D.Lgs. n. 150/2009.

7. La programmazione approvata è suscettibile di aggiornamenti in relazione a variazioni dell'assetto organizzativo, alla revisione degli obiettivi dell'Agenzia o a sopravvenute cessazioni di personale non originariamente previste.

### **ARTICOLO 3 - ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO**

1. L'assunzione in ARPAM avviene, nel rispetto di quanto previsto dalla programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei vincoli e precondizioni generali previsti dalla normativa, tramite contratto individuale di lavoro, mediante le seguenti procedure di reclutamento:

- a) concorso pubblico per titoli ed esami o per soli esami (opzione limitata alla sola categoria C);
- b) selezione di un candidato idoneo mediante l'utilizzo di graduatoria in corso di validità conseguita ad un concorso pubblico indetto per pari o equivalente posizione contrattuale dagli enti di cui al comma 3 dell'art. 25 della Legge Regionale 27.11.2012, n. 37 secondo quanto previsto dall'art. 25 della medesima norma come integrato dall'art. 13 della L.R. 37 30.12.2016 e dal successivo art. 22;
- c) selezione di un candidato idoneo mediante utilizzo delle graduatorie in corso di validità di un'altra pubblica amministrazione secondo le modalità indicate al successivo art. 23;
- d) selezione mediante avviso di mobilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del TUPI; per la disciplina delle procedure di mobilità esterna volontaria si rinvia a quanto stabilito dall'art. 24 del presente regolamento;
- e) avviamento previa richiesta numerica di lavoratori, ai Centri per l'impiego, ai sensi dell'art. 16 della Legge 28 febbraio 1987, n. 56, per la copertura di posti relativi a profili professionali di categoria per i quali sia richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, come previsto dall'art. 25 del presente Regolamento;
- f) chiamata numerica delle persone aventi diritto al collocamento obbligatorio con l'osservanza delle disposizioni contenute nella legge 12 marzo 1999, n. 68 "Norme per il diritto al lavoro di disabili", o stipulazione di convenzioni ai sensi dell'art. 11 della legge medesima, come previsto dall'art. 26 del presente Regolamento;
- g) ricollocazione del personale in disponibilità iscritto nell'elenco di cui all'articolo 34, comma 2, del TUPI, secondo le modalità previste dall'art. 34-bis del medesimo Decreto;
- h) ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo.

2. Le procedure selettive pubbliche indette da ARPAM si conformano ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del TUPI, e, in particolare, devono svolgersi con modalità che garantiscano:

- adeguata pubblicità delle selezioni che assicuri la più ampia partecipazione;
- modalità di svolgimento che assicurino l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di strumenti telematici e sistemi automatizzati diretti anche a realizzare forme di preselezione;
- l'utilizzo di strumenti oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;
- il rispetto delle pari opportunità tra lavoratrici e lavoratori con espresso riferimento alla legge 10.4.1991, n. 125, che garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro, come previsto dall'art. 57 del TUPI.

3. Con le medesime procedure e modalità, di cui ai commi 1 e 2, ove compatibili e nel rispetto dei principi di cui all'art. 1, è reclutato il personale assunto a tempo parziale.

4. Fermo restando che, di norma, le procedure concorsuali/selettive vengono espletate direttamente dall'ARPAM, la stessa ha facoltà, nel rispetto della vigente normativa in materia, di affidare a soggetti idonei, pubblici o privati, l'espletamento parziale e/o totale delle dette procedure.

### **ARTICOLO 4 - ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO**

1. L'assunzione di personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato, sia a tempo pieno che a tempo parziale, è motivata esclusivamente da comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità previste dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia.

2. Il reclutamento di personale a tempo determinato avviene, di norma, mediante l'utilizzo delle graduatorie di idonei in corso di validità pubblicate a seguito di concorsi pubblici per la selezione di personale a tempo indeterminato espletati da ARPAM. In presenza di più graduatorie in corso di validità sarà data priorità alla graduatoria di pubblicazione più datata, avuto riguardo alla data di pubblicazione.

3. In caso di inesistenza o esaurimento di graduatorie di cui al comma 2, il reclutamento di personale a tempo determinato può avvenire mediante selezioni pubbliche espressamente finalizzate alla copertura dello specifico fabbisogno, indette da ARPAM e volte all'accertamento, per soli titoli o per titoli e colloquio, della professionalità richiesta. Le suddette selezioni sono finalizzate all'assunzione dei soli vincitori e l'eventuale ulteriore utilizzo delle graduatorie formate a seguito delle stesse è possibile solo in caso di dimissioni del vincitore entro il periodo di prova. La valutazione dei titoli è effettuata con le medesime modalità previste per la valutazione dei titoli per l'assunzione a tempo indeterminato. Gli avvisi per la selezione di personale a tempo determinato si conformano alla disciplina generale prevista dal Titolo II del presente regolamento se ed in quanto applicabile potendo prevedere modalità e termini di pubblicazione semplificati e accelerati. In particolare la pubblicazione potrà essere prevista anche al solo Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito istituzionale dell'ARPAM mentre il termine di pubblicazione e di presentazione delle domande dalla data di pubblicazione può essere ridotto fino ad un minimo di 15 giorni.

4. In caso di inesistenza o esaurimento di graduatorie di cui al comma 2, in alternativa a quanto previsto al comma 3, l'ARPAM può reclutare personale a tempo determinato, in conformità alle vigenti disposizioni normative, mediante utilizzazione di graduatorie di pubblici concorsi indetti per la copertura di posti a tempo indeterminato della medesima area, categoria e profilo professionale, approvate da altre pubbliche amministrazioni, previo accordo con le stesse ai sensi dell'art. 36, comma 2, del TUPI, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 25 delle Legge Regionale 27.11.2012, n. 37.

5. L'ARPAM può altresì assumere, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 19, comma 6, del TUPI, personale di profilo dirigenziale con contratti a tempo determinato accessivi al conferimento di incarichi di durata non inferiore a tre anni e non superiore a cinque anni, con possibilità di rinnovo. Tali incarichi sono conferiti, fornendone esplicita motivazione, a persone di particolare e comprovata qualificazione professionale, non rinvenibile nei ruoli dell'ARPAM per la copertura dei posti previsti.

6. Al fine di garantire la massima trasparenza e la pubblicità dell'azione amministrativa, l'Agenzia individua il personale dirigenziale di cui al punto precedente a seguito di interpello approvato con determina del Direttore Generale da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito istituzionale dell'ARPAM. L'interpello individua le modalità con le quali sarà selezionato il soggetto da incaricare nell'ambito delle manifestazioni di interesse pervenute e prevede la valutazione dei candidati sulla base del curriculum professionale e di un eventuale colloquio. Una Commissione, nominata con determina del Direttore Generale, verifica le esperienze e le competenze professionali in rapporto al profilo ricercato ed all'incarico previsto e provvede a fornire una rosa di candidati al Direttore Generale fra i quali questi sceglierà quello ritenuto più idoneo al profilo e all'incarico da svolgere. La Commissione può essere composta da esperti in tecniche di selezione e valutazione del personale e/o esperti del settore esterni all'Ente.

## **ARTICOLO 5 - REQUISITI GENERALI DI ACCESSO**

1. Possono accedere agli impieghi dell'ARPAM i soggetti in possesso dei seguenti requisiti relativi a:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti.

Tale requisito non è richiesto:

- per i soggetti appartenenti all'Unione Europea e i loro familiari non aventi la cittadinanza di uno stato membro che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- per i cittadini di Paesi Terzi che siano titolari del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria i quali devono, comunque, possedere i requisiti previsti dall'art. 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174, e pertanto:
  - godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o provenienza;

- essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
- avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) avere raggiunto la maggiore età e non avere raggiunto il limite massimo per il collocamento a riposo d'ufficio;

c) idoneità fisica all'impiego: l'idoneità all'espletamento delle mansioni sarà verificata in base alla normativa vigente, tenuto conto delle disposizioni che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili;

d) non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;

e) non essere stati destituiti dall'impiego, dichiarati decaduti, dispensati ovvero licenziati disciplinarmente da una pubblica amministrazione né essere stati dichiarati interdetti dai pubblici uffici.

f) condanne penali: salvo i casi, stabiliti dalla legge, per alcune tipologie di reati che escludono l'ammissibilità all'impiego, l'Agenzia si riserva di valutare, a proprio insindacabile giudizio, l'ammissibilità all'impiego di coloro che abbiano riportato condanna penale irrevocabile alla luce del titolo del reato, dell'attualità, o meno, del comportamento negativo in relazione alle mansioni della posizione di lavoro messa a selezione.

2. La mancanza di uno solo dei sopraindicati requisiti o dei requisiti specifici di accesso di cui al seguente articolo 6, comporta l'inidoneità al reclutamento da dichiararsi con provvedimento motivato. L'adozione del suddetto provvedimento, qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti può avvenire in qualunque momento della procedura di reclutamento.

3. Se dopo l'assunzione l'ARPAM riscontra l'assenza dei requisiti richiesti per l'accesso al pubblico impiego, pronuncia la decadenza dall'impiego stesso.

4. In caso di concorso pubblico indetto da ARPAM i suddetti requisiti, unitamente ai requisiti specifici di accesso di cui al seguente articolo 6, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel bando per la presentazione della domanda di ammissione, fatto salvo quelli dell'idoneità fisica alla mansione che deve sussistere all'atto dell'accertamento da eseguirsi a cura dell'ARPAM.

## **ARTICOLO 6 - REQUISITI SPECIFICI DI ACCESSO**

1. I requisiti specifici di accesso sono individuati nel bando di concorso o nell'avvio di selezione pubblica in coerenza con la normativa vigente.

2. Per il personale del comparto, i requisiti specifici prescritti nel bando o nell'avviso, devono essere coerenti con i contenuti delle declaratorie annesse al CCNL, per ciascuna categoria e profilo professionale.

3. Per il reclutamento di personale dirigente, nel bando di selezione o nell'interpello, saranno specificati i requisiti culturali e professionali richiesti compresi quelli previsti dalle norme di legge, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.

## **ARTICOLO 7 - ACCESSO ALLA DIRIGENZA**

1. Per l'accesso alla Dirigenza dell'area professionale, tecnica e amministrativa si applicano le disposizioni di cui al DPR 70 del 16.4.2013.

2. Ai sensi dell'art. 5 del CCNL per la formulazione delle tabelle di equiparazione del personale dirigente delle ARPA, sottoscritto in data 21 luglio 2005, e, della successiva disciplina contrattuale è istituito, nel ruolo professionale, tecnico e amministrativo, il profilo del dirigente ambientale per l'espletamento delle attività di supporto tecnico scientifico, di controllo e monitoraggio ambientale nonché per lo svolgimento di tutte le competenze e funzioni professionali, tecniche e amministrative previste dalla legge regionale istitutiva dell'ARPAM e dal vigente Regolamento di Organizzazione.

3. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a, del sopracitato CCNL, in relazione ai diversi e specifici settori di attività dell'Agenzia, alle competenze trasversali richieste ed in funzione di particolari esigenze tecniche derivanti dallo svolgimento dei servizi e delle prestazioni previsti dalla regionale istitutiva, in aggiunta a quelli sopra indicati ed in coerenza con le norme di legge e regolamentari vigenti, possono essere richiesti requisiti specifici da indicare nel bando, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, il possesso dell'iscrizione a particolari albi o elenchi professionali ovvero di specifiche abilitazioni, specializzazioni o qualifiche formalmente attribuite che possono essere conseguite da laureati di diverse discipline, anche non omogenee e tra loro.

4. Per l'accesso alla dirigenza dell'area contrattuale della sanità si applica il DPR 483 del 10.12.1987.

5. Gli incarichi di funzione dirigenziale sono conferiti ai dirigenti sulla base dei criteri e delle modalità previste dai CCNL di riferimento e dalla specifica disciplina regolamentare dell'ARPAM.

## **TITOLO II – MODALITA' DI ACCESSO CON CONCORSO PUBBLICO**

### **ARTICOLO 8 - BANDO DI CONCORSO**

1. I concorsi sono indetti, secondo quanto previsto dal piano occupazionale, con Determina del Direttore Generale.

2. Il bando di concorso deve indicare:

a) il numero, la categoria, il profilo professionale, il trattamento giuridico ed economico dei posti messi a concorso;

b) i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso; per particolari figure professionali può essere previsto anche il possesso di una specifica patente di guida e/o di particolari competenze linguistiche risultanti da certificazioni rilasciate sulla base del sistema di esami diffuso a livello internazionale e/o di particolari competenze informatiche certificate secondo un sistema di esami riconosciuto a livello internazionale;

c) le eventuali riserve di posti;

d) le modalità di preselezione, le prove d'esame previste e le materie oggetto delle stesse.

e) la previsione dell'accertamento della conoscenza della lingua inglese e delle applicazioni informatiche più diffuse e, ove prevista, della lingua straniera aggiuntiva eventualmente stabilita dal bando con riferimento ai concorsi dell'area della Dirigenza e per i profili professionali delle categorie "C" e "D";

f) i titoli valutabili e le modalità della loro presentazione;

g) la votazione minima richiesta per il superamento delle singole prove e la ripartizione del punteggio massimo complessivo fra le prove pratiche e scritte, le prove orali e i titoli;

h) i termini e le modalità di presentazione delle domande esclusivamente per via telematica per l'ammissione al concorso con l'elencazione delle dichiarazioni da effettuare obbligatoriamente nella stessa;

i) i documenti richiesti;

j) l'indicazione dell'obbligatorietà di presentare il curriculum vitae;

k) l'ammontare e le modalità di versamento del contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile;

l) l'avviso delle modalità e dei termini per lo svolgimento delle prove d'esame;

m) i titoli che danno luogo a preferenza o precedenza;

n) la modalità di composizione delle commissioni esaminatrici;

o) l'obbligo per gli assumendi, appartenenti al personale del Comparto, di permanenza in servizio presso l'ARPAM per un periodo non inferiore a cinque anni prima di poter richiedere il trasferimento presso altre Amministrazioni;

p) l'informativa sul trattamento e utilizzo dei dati personali di cui al GDPR 679/2016 e D.Lgs. n. 101/2018;

q) la facoltà per i candidati portatori di handicap di specificare sulla domanda di partecipazione al concorso l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, ai sensi dell'art. 20 della legge n. 104 del 5/2/1992;

r) ogni altra informazione utile o richiesta da leggi e regolamenti.

3. Al bando è allegato un *fac simile* della domanda di ammissione al concorso.

4. Il bando di concorso è pubblicato in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche (BURM), sul sito internet istituzionale dell'ARPAM, e per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Ove lo ritenga opportuno l'ARPAM può stabilire ulteriori canali di diffusione.

5. Nel caso in cui il bando di concorso preveda il diario e la sede delle prove di esame, nessuna ulteriore comunicazione in merito è dovuta ai candidati ammessi al concorso stesso.

6. Le disposizioni contenute nel bando di concorso costituiscono il regolamento speciale del concorso. Ad esso si applicano anche le norme di legge o regolamentari in vigore al momento della pubblicazione del bando, anche se non espressamente richiamate dal medesimo.

7. Ove ricorrano motivi di pubblico interesse, il Direttore Generale, con propria determina e con le medesime modalità di attuazione adottate per il bando di concorso, ha facoltà di revocarlo o rettificarlo, di prorogarne i termini di scadenza o di riaprirli quando siano già chiusi. Il provvedimento deve essere comunicato ai candidati che hanno già presentato domanda di ammissione. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione prodotta.

8. La pubblicazione del bando di concorso non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione presso l'ARPAM, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi di svolgimento della selezione nonché di rinunciare ai sensi di legge.

9. Le assunzioni a tempo indeterminato sono previste e regolamentate dai contratti di lavoro, dal regolamento dell'Ente, dalle disposizioni previste nel bando o nell'avviso pubblico e dalla legge, pertanto in presenza di disposizioni ostative l'ARPAM si riserva di non procedere ad alcuna assunzione.

## **ARTICOLO 9 - MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE DI AMMISSIONE**

1. Il bando prevede le modalità e il termine di presentazione delle domande di partecipazione al concorso. Il termine stabilito dal bando è perentorio. Ove tale termine scada in giorno festivo, deve intendersi prorogato automaticamente al giorno seguente non festivo

3. Nella domanda, redatta in carta semplice secondo il *fac simile* allegato al bando, gli aspiranti devono indicare sotto la propria responsabilità:

a. cognome e nome;

b. la data, il luogo di nascita e la residenza;

c. il possesso della cittadinanza italiana o di altro Stato membro dell'Unione Europea e in ogni caso anche la conoscenza della lingua italiana;

d. il comune nelle cui liste elettorali sono iscritti ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

e. le eventuali condanne penali riportate (anche se sia stata concessa amnistia, condono indulto e perdono giudiziale) e i procedimenti penali eventualmente pendenti; la dichiarazione va resa anche se negativa.

f. i titoli di studio posseduti; il titolo di studio conseguito all'estero deve aver ottenuto, entro la data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione al concorso, la necessaria equipollenza ai diplomi italiani rilasciata dalle competenti autorità;

g. il possesso di eventuali ulteriori titoli;

- h. di essere odi non essere in posizione regolare nei riguardi degli obblighi di leva e nei riguardi degli obblighi del servizio militare;
  - i. di non essere stato destituito dall'impiego, dichiarato decaduto, interdetto dai pubblici uffici, dispensato ovvero licenziato disciplinarmente da una pubblica amministrazione;
  - j. il recapito presso il quale desiderano che l'ARPAM effettui, mediante posta elettronica certificata o raccomandata A/R, le comunicazioni relative al presente concorso. Eventuali variazioni del predetto recapito dovranno essere comunicate tempestivamente con le stesse modalità.
  - k. la conoscenza della lingua inglese e dell'eventuale ulteriore lingua straniera secondo quanto previsto dal bando;
  - l. il possesso di eventuali titoli di precedenza e di preferenza previsti dalle vigenti disposizioni di legge;
  - m. l'avvenuto pagamento della tassa di concorso;
  - n. di accettare senza riserva tutte le previsioni del bando;
  - o. ogni ulteriore indicazione richiesta nel bando di concorso.
4. La presentazione della domanda da parte del candidato implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi i dati sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande e dall'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure concorsuali e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.
5. I candidati disabili devono specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove ai sensi dell'art. 20 della legge 5 febbraio 1992 n. 104 e dell'art.16 della legge 12 marzo 1999, n. 68.
6. La firma da apporre per esteso in calce alla domanda e quella digitale non necessitano di autenticazione; la mancata sottoscrizione non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso.
7. Il candidato dovrà allegare alla domanda copia fotostatica di un documento di identità a meno che la domanda non venga inviata telematicamente con firma digitale o siano attivati canali di trasmissione che consentano l'identificazione digitale del candidato (ad es. SPID).
8. Il bando di concorso può prevedere diverse modalità di presentazione delle domande in relazione all'evolversi degli strumenti di comunicazione e trasmissione di documenti con particolare riferimento alle tecnologie informatiche e telematiche.
9. Il contributo di partecipazione al concorso è determinato in € 10 (dieci). In assenza della dimostrazione dell'avvenuta regolarizzazione del contributo entro e non oltre la data di svolgimento della prima prova il candidato sarà escluso dalla partecipazione al concorso.

## **ARTICOLO 10 - ESCLUSIONE DAL CONCORSO/AMMISSIONE CON RISERVA**

1. L'esclusione dei candidati dal concorso è disposta con Determina del Dirigente dell'Ufficio personale.
2. Può anche essere disposta l'ammissione con riserva qualora sussista la necessità di acquisire ulteriori elementi di valutazione senza ritardare l'espletamento della procedura. L'eventuale nomina rimane sospesa sino allo scioglimento della riserva medesima. L'esclusione o l'ammissione con riserva sono comunicate ai candidati interessati a mezzo di telegramma o lettera raccomandata con avviso di ricevimento o PEC.
3. I candidati che non ricevono comunicazione di esclusione o di ammissione con riserva sono ammessi alla procedura concorsuale senza alcuna ulteriore formalità.
4. L'esclusione dal concorso può essere disposta in ogni momento, con provvedimento motivato, ed è notificata agli interessati entro trenta giorni dall'esecutività della relativa decisione.
5. Per garantire la maggiore celerità di espletamento della procedura di reclutamento l'ARPAM può ammettere a partecipare alle prove scritte tutti i candidati che hanno prodotto domanda, con riserva di successiva verifica dei

requisiti prescritti dal bando ai fini della partecipazione al concorso limitata ai candidati ammessi a sostenere le prove orali.

## **ARTICOLO 11 - COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Le Commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici indetti dall'ARPAM sono nominate con determina del Direttore Generale.

2. La Commissione è composta da un dirigente dell'ARPAM, di altre agenzie ambientali o di altre amministrazioni pubbliche, in possesso del diploma di laurea, competenti nelle materie oggetto del concorso, il quale assume le funzioni di Presidente e da due Componenti scelti tra il personale dell'ARPAM, di altre agenzie ambientali o di altre amministrazioni pubbliche, competenti nelle materie oggetto del concorso ed inquadrati in categoria almeno pari rispetto a quella dei posti messi a selezione.

3. Le funzioni di Segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'ARPAM appartenente almeno alla categoria professionale C.

4. Non possono far parte della Commissione i componenti dell'organo di direzione dell'ARPAM, coloro che ricoprono cariche politiche e o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali nonché i rappresentanti dei dipendenti. A tal fine i componenti designati, dovranno, prima dell'insediamento, presentare apposita dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà attestante quanto sopra prescritto, mentre nella seduta di insediamento dovranno dichiarare, altresì, di non trovarsi in alcuna delle situazioni di incompatibilità previste dagli artt. 51 e 52 del c.p.c. e di impegnarsi a segnalare eventuali incompatibilità che dovessero sorgere o di cui venissero a conoscenza nel corso della procedura selettiva, oltre all'insussistenza del divieto di cui all'art. 35 bis del TUPI. I componenti della Commissione sottoscrivono inoltre la dichiarazione di non sussistenza di incompatibilità tra di loro e tra di essi e i candidati e di assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

5. Le Commissioni, ove necessario, possono essere integrate da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua inglese e dell'ulteriore lingua straniera eventualmente prevista, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche o di altre eventuali materie speciali. La funzione dei membri aggiunti in seno alla Commissione è limitata al solo accertamento dell'idoneità del candidato.

6. Per ogni componente titolare delle Commissioni va designato un componente supplente della medesima professionalità degli effettivi. I supplenti subentrano alle sedute della Commissione nell'ipotesi di assenza o impedimento degli effettivi sino al termine delle operazioni concorsuali, senza obbligo di rinnovazione delle operazioni concorsuali già effettuate. La Commissione opera come collegio perfetto.

7. Le dimissioni dei componenti delle Commissioni sono ammesse soltanto per giustificato motivo.

8. I componenti della Commissione che siano dipendenti di amministrazioni pubbliche cessano dall'incarico se, durante l'espletamento dei lavori, si sospenda o si risolva il rapporto di lavoro per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.

9. Almeno un terzo dei posti di componente delle Commissioni, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57 del TUPI.

10. La Commissione adotta i provvedimenti a maggioranza di voti palesi; nella valutazione delle singole prove d'esame, sia scritte che orali, il punteggio assegnato ad ogni prova è dato, in assenza di unanimità della Commissione, dalla media aritmetica dei voti espressi dai commissari.

11. Il Segretario redige il processo verbale di tutte le sedute, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla Commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i Commissari e dal Segretario stesso; ogni componente ha diritto di far iscrivere a verbale le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso.

12. In relazione al numero delle domande ed alla sede prescelta, qualora per lo svolgimento delle prove siano necessari più locali, per il lavoro di vigilanza e di raccolta degli elaborati la commissione utilizza il personale messo a propria disposizione dall'ARPAM.

13. Ai Componenti delle Commissioni spetta, nel corso delle singole operazioni selettive, se ed in quanto dovuti, il rimborso delle spese di viaggio e il trattamento economico di missione. Spetta altresì ai componenti il compenso nella misura stabilita dalla normativa vigente in materia.

14. Ai componenti e ai segretari, dipendenti dell'Agenzia, il compenso sarà riconosciuto solo nel caso in cui, in via preliminare all'insediamento della commissione, gli stessi optino per lo svolgimento dell'incarico al di fuori dell'orario di lavoro.

15. Ai dirigenti dell'ARPAM non spetta in ogni caso alcun compenso, ai sensi dell'art. 24, c. 3, del TUPI, in qualità di componenti delle Commissioni esaminatrici; nessun compenso spetta altresì in ogni caso ai titolari di Posizione di funzione.

16. Le attività svolte dal personale di vigilanza rientrano nei compiti d'ufficio del predetto personale e non danno luogo a compensi aggiuntivi, salvo il compenso contrattualmente dovuto per lavoro straordinario per le ore eventualmente prestate oltre il normale orario di lavoro.

## **ARTICOLO 12 - RISERVE DI POSTI**

1. Nei concorsi pubblici indetti da ARPAM può essere prevista la riserva di posti, in misura non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per il personale interno in servizio a tempo indeterminato, inquadrato nella categoria immediatamente inferiore a quella della posizione lavorativa oggetto del concorso e in possesso del titolo di studio richiesto quale requisito di ammissione per l'accesso dall'esterno ai posti messi a concorso.

2. Per accedere alla riserva di posti per il personale interno in servizio a tempo indeterminato sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria immediatamente inferiore;
- b) titolo di studio espressamente previsto dallo specifico bando di concorso;
- c) anzianità di servizio di almeno 2 anni.

3. La quota riservata al personale interno è, all'occorrenza, sempre arrotondata per eccesso all'unità.

4. La graduatoria del concorso è unica; il personale interno, esauriti i posti riservati, può coprire quelli non coperti dagli esterni.

5. I posti riservati al personale interno, ove non siano integralmente coperti, sono coperti dai candidati esterni seguendo la graduatoria degli idonei del concorso.

6. Il personale interno che intende usufruire della riserva di posti deve farne esplicita menzione nella domanda di ammissione al concorso.

7. Ai sensi dell'art. 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017, per il triennio 2020-2022, al fine di valorizzare le professionalità interne, sarà possibile attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione verticale.

8. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 20 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria con l'arrotondamento di cui al precedente comma 3.

9. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore.

10. Per accedere alle progressioni verticali di cui 22, comma 15, del D.Lgs. n. 75/2017 sono prescritti i seguenti requisiti:

- a) inquadramento nella categoria immediatamente inferiore;
- b) titolo di studio espressamente previsto dallo specifico bando di concorso;

c) anzianità di servizio di almeno 2 anni.

11. Le percentuali di riserva sul numero dei posti a concorso pubblico destinati agli interni, comprensive della percentuale prevista dalla legge n. 68/1999 – tenuto conto del collocamento obbligatorio riguardante il coniuge, i figli o il genitore delle vittime del terrorismo e della criminalità organizzata di cui all'art. 14 della legge n. 302/1990 – della percentuale riservata dal D.Lgs. n. 66/2010 "Codice dell'ordinamento militare" e di ogni altra normativa vigente, non possono, comunque, superare complessivamente la metà dei posti messi a concorso destinati all'esterno. Se, in relazione a tale limite, sia necessaria una riduzione dei posti da riservare secondo legge, essa si attua in misura proporzionale per ciascuna categoria di aventi diritto a riserva. Inoltre, se la riserva per volontari in ferma prefissata e in ferma breve non può operare integralmente o parzialmente, perché dà luogo a frazioni di posto, tale frazione si cumula con la riserva relativa ad altri concorsi banditi ovvero in caso di utilizzazione di graduatorie degli idonei. Qualora tra i concorrenti dichiarati idonei nella graduatoria di merito ve ne siano alcuni che appartengono a più categorie che danno titolo a differenti riserve di posti, si tiene conto prima del titolo che dà diritto ad una maggiore riserva nel seguente ordine:

– riserva di posti ai sensi dell'art. 1014 e dell'art. 678 del D.Lgs. n. 66/2010 in favore dei volontari delle FF.AA. (militari di truppa delle Forze Armate, congedati senza demerito dalle ferme contratte, nonché ufficiali di complemento in ferma biennale o ufficiali in ferma prefissata che hanno completato senza demerito la ferma contratta), nel limite del 30%, qualora si tratti di concorsi per profili professionali ricompresi nelle categorie A-B-C-D, delle vacanze annuali dei posti messi a concorso.

– riserva di posti a favore di coloro che appartengono alle categorie di cui alla legge 68/99 e successive modifiche ed integrazioni, o categorie equiparate (7%); Ai sensi dell'art. 16 comma 2 della legge n. 68/99, i candidati disabili che abbiano conseguito le idoneità nei concorsi pubblici possono essere assunti, ai fini dell'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 3 della stessa legge, anche se non versino in stato di disoccupazione e oltre il limite di posti ad essi riservati nel concorso.

## **ARTICOLO 13 - SVOLGIMENTO DELLE PROVE**

1. Il bando disciplina i termini di avviso per la convocazione alle prove d'esame, nonché le modalità di comunicazione dell'esito delle prove stesse.

2. Il diario della prova scritta e della prova pratica e la sede delle prove, se non indicati nel bando, devono essere comunicati ai candidati secondo la modalità prevista nel bando e comunque non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento o PEC o, in alternativa, mediante pubblicazione nel sito internet dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; l'assenza alla prova scritta o pratica nella sede di svolgimento della stessa nella data e orario stabiliti comporta comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa anche se dovuta a forza maggiore.

3. Ai candidati che conseguono l'ammissione alla prova pratica ed alla prova orale deve essere data comunicazione prima dell'espletamento della prova stessa, anche mediante pubblicazione sul sito internet dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi, del voto riportato nelle prove scritta e pratica.

4. La commissione, per economia di tempo, tenuto conto del numero dei candidati, può stabilire di effettuare tutte le prove previste dal bando nella stessa giornata così come potrà far svolgere la prova pratica subito dopo la prova scritta senza procedere alla preventiva valutazione della precedente prova. In tal caso, alla prova pratica sono ammessi tutti i candidati che hanno partecipato alla prova scritta; l'eventuale mancato raggiungimento della sufficienza al momento della valutazione della prova scritta comporta l'annullamento della prova pratica.

5. L'avviso per la presentazione alla prova orale, se non già indicato nel bando, deve essere comunicato direttamente ai candidati ammessi secondo la modalità prevista nel bando e comunque non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento o PEC o, in alternativa, mediante pubblicazione nel sito internet dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi.

6. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati; tale elenco sarà affisso nella sala degli esami.

7. All'ora stabilita per ciascuna prova, prima dell'inizio di ciascuna di esse, il segretario della commissione, eventualmente coadiuvato dal personale di vigilanza, procede al riconoscimento dei candidati attraverso un documento personale d'identità in corso di validità.

8. Le prove della selezione, sia scritte sia orali, non possono essere svolte nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose secondo quando previsto dalla normativa vigente in materia.

9. Qualora ne sussistano ragioni di opportunità, le prove potranno essere svolte con modalità telematiche. In tal caso le prove preselettive e scritte si svolgeranno presso le sedi indicate ed esclusivamente in via informatica. La prova orale potrà essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

## **ARTICOLO 14 - PRESELEZIONE**

1. L'ARPAM, per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, qualora pervengano oltre ottanta domande, può subordinare l'ammissione alle prove concorsuali, al superamento di una preselezione che tende ad accertare l'attitudine a svolgere le mansioni del profilo a concorso ed è effettuata, ove necessario, con l'ausilio di sistemi automatizzati.

2. Il numero dei candidati preselezionati deve corrispondere ad un multiplo del numero di posti messi a concorso. A questo scopo si può prevedere di ammettere alle prove i primi classificati nella graduatoria di preselezione oppure tutti quelli che superino un certo punteggio minimo, ovvero una combinazione dei due criteri.

3. La preselezione non costituisce prova d'esame; pertanto il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.

4. La preselezione è effettuata dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 11 del presente regolamento, direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti.

5. La prova preselettiva consiste, di norma, nella predisposizione di quesiti a risposta sintetica e/o quiz a risposta multipla sulle materie oggetto delle prove concorsuali. Le domande non devono essere prevalentemente di carattere mnemonico ma devono includere sia quesiti basati sulla preparazione (generale e nelle materie indicate nel bando) sia quesiti basati sulla soluzione di problemi in base ai diversi tipi di ragionamento (logico, deduttivo, numerico).

6. La data e le modalità della prova preselettiva sono pubblicate nel sito istituzionale dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi, non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.

7. La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti nei confronti di tutti i candidati ammessi ai sensi del comma successivo; l'assenza alla prova di preselezione nella sede di svolgimento della stessa nella data e orario stabiliti comporta comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa anche se dovuta a forza maggiore.

8. Tutti i candidati che hanno presentato regolare domanda di partecipazione e cioè:

- domanda debitamente firmata e spedita entro il termine perentorio previsto dal bando di concorso;
- domanda corredata da copia fotostatica di un documento di identità del candidato;

saranno ammessi con riserva a partecipare all'eventuale prova preselettiva.

9. L'ammissione di cui al comma precedente è disposta con determina del Dirigente dell'Ufficio Personale; nei confronti degli altri candidati è disposta, con il medesimo atto, l'esclusione dalla preselezione; ai candidati esclusi sarà data comunicazione con raccomandata a.r. o PEC.

10. Espletata la procedura di preselezione l'ARPAM procederà alla verifica degli ulteriori requisiti previsti dal bando di concorso per l'ammissione alla procedura concorsuale nei confronti dei candidati che l'hanno superata; in caso di verifica positiva l'ARPAM procederà, con apposita determina del Dirigente dell'Ufficio Personale, allo scioglimento della riserva e all'ammissione alla procedura concorsuale.

11. Ai candidati nei cui confronti la riserva non è stata sciolta positivamente, verrà data comunicazione della loro esclusione dalla partecipazione alle prove concorsuali, da parte dell'Ufficio Personale, con raccomandata a.r. o PEC.

12. I risultati della preselezione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.

13. I candidati che hanno superato la preselezione e per i quali la riserva è sciolta positivamente sono ammessi alla procedura concorsuale senza alcuna ulteriore formalità, secondo le modalità di cui all'art. 13.

## **ARTICOLO 15 - PROVE D'ESAME E PUNTEGGIO**

1. Nei concorsi per il personale della dirigenza, sono ordinariamente previste 3 prove: una prova scritta, una prova pratica e una prova orale. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

- 20 punti per i titoli, così suddivisi: titoli di carriera, titoli accademici e di studio, pubblicazioni, curriculum formativo e professionale. La ripartizione dei punteggi tra le suddette categorie di titoli è stabilita in sede di bando di concorso.

- 80 punti per le prove d'esame, che saranno ripartiti tra la prova scritta, la prova pratica e la prova orale secondo quanto previsto dal bando.

2. Nei concorsi per il personale del comparto, i punteggi per i titoli e le prove d'esame sono complessivamente 100, così ripartiti:

- 20 punti per i titoli;

- 80 punti per le prove d'esame, che saranno ripartiti tra la prova scritta, la prova pratica e la prova orale secondo quanto previsto dal bando.

3. Per i concorsi per il personale del comparto appartenente ai profili professionali di categoria B e C, può essere prevista una sola prova oltre a quella orale. In tal caso la ripartizione dei punteggi per le prove d'esame sarà specificata nel bando.

4. Il superamento di ciascuna delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza sulla base di quanto previsto dal bando.

5. I punti per la valutazione dei titoli sono ripartiti tra le seguenti categorie:

a) titoli di carriera;

b) titoli accademici e di studio;

c) pubblicazioni;

d) curriculum formativo e professionale.

6. La ripartizione dei punti fra le suddette categorie è stabilita in sede di bando. Non sono valutabili i titoli fatti valere come requisito di ammissione.

## **ARTICOLO 16 - VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Nei concorsi per titoli ed esami la Commissione procede alla determinazione dei criteri di valutazione dei titoli prima di avere accesso alle domande di partecipazione al concorso e dell'espletamento della prima prova scritta ed effettua la valutazione dei medesimi dopo le prove scritte e prima che si proceda alla correzione dei relativi elaborati. Ai fini della valutazione dei titoli, ad eccezione di quelli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso che non sono oggetto di valutazione, la commissione deve attenersi ai seguenti principi:

a) titoli di carriera:

- i titoli di carriera sono valutabili se si tratta di attività di lavoro subordinato reso presso pubbliche amministrazioni nel profilo professionale a concorso o in qualifiche corrispondenti; il servizio reso in qualità di dipendente in qualifiche inferiori, ma comunque attinenti a quella a concorso, è valutato con un punteggio non superiore al 50% di quello reso nel profilo relativo al concorso;
- i periodi di servizio omogeneo sono cumulabili;
- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
- il servizio a tempo determinato è equiparato al servizio a tempo indeterminato;
- i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all'orario di lavoro previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- in caso di servizi contemporanei è valutato quello più favorevole al candidato;
- limitatamente ai candidati interni, nel caso in cui partecipino per i posti riservati eventualmente previsti o sia previsto nei bandi un punteggio aggiuntivo a loro favore, potranno essere utilizzati i risultati del processo di valutazione della performance validati dall'Organismo di valutazione;

b) titoli accademici e di studio; i titoli accademici e di studio sono valutati con un punteggio attribuito dalla commissione, tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;

c) pubblicazioni:

- la valutazione delle pubblicazioni, è effettuata sulla base di criteri prestabiliti dalla Commissione esaminatrice e avverrà in relazione ad uno o più dei seguenti canoni: attinenza con la posizione funzionale da reclutare, rilevanza, originalità della produzione scientifica, importanza delle riviste, continuità e contenuti dei singoli lavori e all'eventuale collaborazione di più autori;
- la commissione deve, peraltro, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione:

1) della data di pubblicazione dei lavori in relazione all'eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi;

2) del fatto che le pubblicazioni contengano mere esposizioni di dati e casistiche, non adeguatamente avvalorate ed interpretate, ovvero abbiano contenuto solamente compilativo o divulgativo, ovvero ancora costituiscano monografie di alta originalità;

Il bando potrà prevedere un limite al numero delle pubblicazioni che ciascun candidato può presentare in modo che sia indotto ad indicare i titoli maggiormente rilevanti e che la competizione sia svolta su quelli;

d) curriculum formativo e professionale:

- nel curriculum sono valutate le attività professionali e di studio, formalmente documentate, non riferibili ai titoli già valutati nelle precedenti categorie, idonee ad evidenziare ulteriormente il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco della intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da enti pubblici;
- in tale categoria rientrano anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati con riferimento alla durata e alla previsione di esame finale;
- il punteggio attribuito dalla commissione è globale;
- non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

## **ARTICOLO 17 - PROVA SCRITTA**

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la Commissione predispone una terna di temi o di questionari a risposte sintetiche, li registra con numeri progressivi, fissando il tempo a disposizione dei candidati per lo

svolgimento della prova. Le prove predisposte sono conservate e custodite in modo da non poter essere conoscibili a terzi diversi dai membri della Commissione fino alla loro somministrazione ai candidati.

2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il Presidente della Commissione fa procedere all'appello nominale degli stessi e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro; fa quindi constatare le modalità di conservazione e custodia riservata delle prove predisposte e fa sorteggiare, da uno dei candidati, il tema o il questionario da svolgere.

3. Durante lo svolgimento della prova scritta è vietato ai concorrenti di comunicare tra loro, verbalmente o per iscritto e di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della Commissione o con il personale di vigilanza, per motivi attinenti alle modalità di svolgimento del concorso.

4. A tutti i candidati viene fornita carta recante il timbro dell'ARPAM e la firma di un membro della Commissione esaminatrice; l'uso di carta diversa comporta la nullità della prova.

5. Ai candidati sono consegnate, nel giorno della prova scritta, una busta grande ed una piccola dello stesso colore, contenente un cartoncino bianco.

6. Il candidato, dopo aver svolto il tema, o compilato il questionario, senza apporvi sottoscrizione né altro contrassegno, mette il foglio o i fogli nella busta grande. Scrive il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiude nella busta piccola. Pone, quindi, alla presenza di uno dei componenti della Commissione, anche la busta piccola nella grande che richiude e consegna al Presidente della Commissione o a chi ne fa le veci. Il Presidente della Commissione, o chi ne fa le veci, appone la propria firma trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa.

7. Al termine della prova, tutte le buste contenenti l'elaborato vengono racchiuse in uno o più plichi che, sigillati, vengono siglati sui lembi di chiusura dai componenti presenti e dal Segretario.

8. In alternativa alla modalità analogica il Bando o la Commissione potranno optare per fare effettuare la prova scritta a tutti i candidati mediante la messa a disposizione da parte dell'ARPAM di postazioni informatiche. In tal caso la somministrazione delle prove deve essere contestuale per tutti i candidati e al termine del tempo previsto per la prova, il sistema deve interrompere la procedura ed acquisire definitivamente le risposte fornite dal candidato fino a quel momento, fermo restando che fino all'acquisizione definitiva il candidato può correggere le risposte già date.

9. Sono esclusi dal concorso - previa decisione della Commissione esaminatrice, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata - i candidati che durante la prova risultino in possesso di appunti, raccolte normative, vocabolari, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie afferenti le materie d'esame e telefoni cellulari o altri dispositivi mobili idonei alla memorizzazione o trasmissione dati o allo svolgimento di calcoli matematici.

10. Nel caso in cui risulti che uno o più candidati abbiano copiato, in tutto o in parte, l'esclusione è disposta nei confronti del candidato o di tutti i candidati coinvolti.

11. La Commissione può consentire, previa adozione di adeguate forme di pubblicità, la consultazione di testi di legge non commentati, di dizionari e di calcolatrici.

12. Durante lo svolgimento della prova scritta sono obbligati a permanere nei locali degli esami almeno uno dei membri della Commissione e il Segretario: tale adempimento deve, espressamente, constare dai verbali del concorso.

13. Durante lo svolgimento della prova e fino alla consegna dell'elaborato, il candidato non può uscire dai locali degli esami che devono essere efficacemente vigilati.

14. I supporti contenenti le prove d'esame sono tenuti in custodia dal segretario della commissione e sono aperti, esclusivamente alla presenza della commissione, quando essa deve procedere all'esame degli elaborati.

15. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il Presidente appone su ciascuna busta grande, man mano che si procede all'apertura della stessa, un numero progressivo che viene ripetuto su ciascun foglio dell'elaborato e sulla busta piccola che vi è acclusa.

16. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.

17. Al termine della lettura di ciascun elaborato, la Commissione procede alla sua valutazione, attribuendo il relativo punteggio. Successivamente, al termine della valutazione di tutti gli elaborati, si procede all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati e all'identificazione dei candidati.

18. In caso di prova scritta effettuata con modalità informatica la produzione degli elaborati da parte dei candidati e la loro correzione da parte della commissione avviene con modalità che assicurano l'anonimato del candidato rispetto alle prove, utilizzando idonei strumenti digitali. Una volta terminate tutte le correzioni degli elaborati ed attribuite le relative valutazioni, si procede con le operazioni di scioglimento dell'anonimato, che possono essere svolte con modalità digitali.

19. Tranne che nell'ipotesi in cui sia prevista una sola prova scritta e salvo il caso di svolgimento della prova pratica nella stessa data della prova scritta, al termine delle operazioni di valutazione, viene reso noto l'elenco dei candidati ammessi alla prova successiva mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi.

## **ARTICOLO 18 - PROVA PRATICA**

1. L'ammissione alla prova pratica è subordinata al raggiungimento, nella prova scritta, del punteggio minimo previsto.

2. Nei giorni fissati per la prova pratica ed immediatamente prima del suo svolgimento, la Commissione ne stabilisce le modalità ed i contenuti che devono comportare uguale impegno tecnico per tutti i concorrenti. Nel caso in cui la Commissione decida di far effettuare a tutti i candidati la stessa prova pratica, deve proporre tre prove con le medesime modalità previste per la prova scritta e far procedere al sorteggio della prova oggetto di esame.

3. La Commissione mette a disposizione dei concorrenti apparecchi e materiali necessari per l'espletamento della prova stessa.

4. La prova pratica si svolge con le medesime modalità analogiche o informatiche della prova scritta.

## **ARTICOLO 19 - PROVA ORALE**

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nelle precedenti prove, del punteggio minimo previsto.

2. La prova orale deve svolgersi, nel giorno stabilito, alla presenza della Commissione in un'aula aperta al pubblico ed al termine della stessa la Commissione forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che va affisso nella sede degli esami.

3. La prova orale può anche essere svolta in videoconferenza, attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità della stessa, l'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

## **ARTICOLO 20 - GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEI POSTI**

1. La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria finale di merito dei candidati. È escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove d'esame, la prevista valutazione di sufficienza.

2. La graduatoria finale di merito dei candidati è determinata sommando il voto conseguito nella valutazione dei titoli al voto complessivo riportato nelle prove d'esame, costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta, pratica ed orale, con l'osservanza, a parità di punti, delle preferenze previste dall'art. 5 del D.P.R. 9 maggio 1994, 487 e s.m.i.

3. Il Direttore Generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, provvede, con propria determina pubblicata all'albo on line dell'ARPAM, all'approvazione degli stessi e della graduatoria di merito; sono dichiarati vincitori, nei

limiti dei posti messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, tenuto conto delle disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

4. La graduatoria è pubblicata sul sito istituzionale dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)), nella Sezione Amministrazione trasparente/Concorsi.

5. La graduatoria è valida per il periodo previsto dalla normativa vigente a partire dalla data della sua pubblicazione all'albo on line. Dalla medesima data decorrono i termini per le eventuali impugnative.

6. Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n.487, e successive modificazioni.

7. La graduatoria è utilizzata secondo la posizione conseguita dai candidati. Secondo quanto previsto dalla Programmazione del fabbisogno di personale, per il soddisfacimento delle esigenze organizzative della stessa.

8. Il candidato decade dai diritti conseguenti alla partecipazione dalla graduatoria nel caso di non accettazione la proposta di assunzione a tempo indeterminato, anche con particolare riferimento alla sede assegnatagli dall'Agenzia.

## **ARTICOLO 21 - ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

1. I candidati dichiarati vincitori o gli idonei collocati in posizione utile in caso di eventuale scorrimento della graduatoria sono invitati, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare nel termine e con le modalità stabilite dal bando di concorso, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

- a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;
- b) i titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

2. L'ARPAM, verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data d'inizio del servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio.

3. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione o in caso di assenza alla data indicata per la sottoscrizione del contratto, il candidato sarà considerato rinunciatario e decadrà nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso.

## **TITOLO III – SELEZIONE MEDIANTE UTILIZZO GRADUATORIE DI TERZE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

### **ARTICOLO - 22 UTILIZZO DI GRADUATORIE AI SENSI DELLA L.R. 37/2012**

1. Qualora, si accerti la disponibilità di graduatorie in corso di validità conseguite ad un concorso pubblico indetto per pari o equivalente posizione contrattuale dagli enti di cui al comma 3 dell'art. 25 delle Legge Regionale 27.11.2012, n. 37 come integrata dall'art. 13 della L.R. 37 30.12.2016, fatte salve particolari necessità adeguatamente motivate, si procederà allo scorrimento della stessa a partire dal candidato idoneo collocato nella migliore posizione utile secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione concedente.

2. Dovrà comunque risultare omogeneità tra il posto da coprire e quello della graduatoria con riguardo al profilo, categoria professionale e regime giuridico applicabile (part-time, full time).

3. In caso di più graduatorie disponibili si procederà allo scorrimento attingendo alla graduatoria caratterizzata dal minor numero di utilizzi e in subordine, a quella più datata, avuto riguardo alla data di pubblicazione.

### **ARTICOLO - 23 UTILIZZO DELLE GRADUATORIE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

1. Ai sensi dell'art. 9 della Legge 3/2003, L'ARPAM, in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno del personale e del piano annuale delle assunzioni, può ricoprire posti vacanti e disponibili nella dotazione organica, sia a tempo indeterminato che determinato, mediante l'utilizzo delle graduatorie approvate da altre amministrazioni pubbliche indette per la copertura di posti a tempo indeterminato, della medesima categoria e profilo professionale del posto da ricoprire alle condizioni previste nei successivi commi.

2. L'utilizzo può avvenire previo accordo tra le amministrazioni pubbliche interessate stipulato sia anteriormente che posteriormente all'approvazione della graduatoria.

3. Le motivazioni alla base di tale scelta sono ricondotte alla semplificazione dei procedimenti di selezione, all'economicità degli atti, alla riduzione dei tempi e dei costi occorrenti per la copertura dei posti vacanti.

4. L'utilizzo di graduatorie di altre amministrazioni potrà avvenire in presenza delle seguenti condizioni:

- previsione nel piano dei fabbisogni di personale dei posti per i quali si intende procedere con l'utilizzo di graduatoria di altri enti pubblici;
- assenza di graduatorie valide dell'Agenzia di pari profilo professionale e inquadramento giuridico, anche secondo un criterio di equivalenza;
- omogeneità tra il posto da coprire e quello della graduatoria con riguardo al profilo, categoria professionale e regime giuridico applicabile (part-time, full time);
- la graduatoria medesima deve essere in corso di validità.

5. In caso di accordo preventivo all'approvazione della graduatoria, i due enti pubblici stipuleranno una convenzione per la gestione in comune della procedura di reclutamento del personale.

6. Nel caso in cui ricorra la necessità di individuare una graduatoria successivamente alla sua approvazione e in assenza di preventiva convenzione, l'ARPAM, pubblicherà all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, un avviso per verificare la disponibilità all'utilizzo di graduatore per il profilo di interesse conseguenti a selezioni pubbliche espletate da altre pubbliche amministrazioni, invitando a partecipare in via prioritaria e graduata i seguenti enti:

- Agenzie per la protezione ambientale contermini alla Regione Marche;
- Agenzie per la protezione ambientale non contermini alla Regione Marche;
- Altre pubbliche amministrazioni che applichino il medesimo CCNL del profilo professionale di interesse di ARPAM con sede nella Regione Marche o in regioni contermini;
- Altre pubbliche amministrazioni che applichino il medesimo CCNL del profilo professionale di interesse di ARPAM con sede in territori diversi dalla Regione Marche o Regioni contermini.

Agli enti titolari di graduatorie in corso di validità verrà assegnato un termine di 10 giorni, entro il quale far pervenire la loro disponibilità all'utilizzo della graduatoria da parte dell'ARPAM.

7. Qualora si acquisisca la disponibilità all'utilizzo di una sola graduatoria si procederà allo scorrimento della stessa a partire dal candidato idoneo collocato nella migliore posizione utile secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione concedente.

8. In caso di concessione della disponibilità all'utilizzo di più graduatorie in esito all'avviso, la scelta della graduatoria, in corso di validità, tra tutte quelle pervenute nei termini di cui al precedente comma 6, avviene, in via graduata, sulla base dei seguenti criteri:

- utilizzando la graduatoria che prevede la disponibilità di un candidato idoneo collocato nella migliore posizione;
- in subordine secondo i principi di correttezza e buona fede, imparzialità e buon andamento previsti dall'articolo 97 della Costituzione, si procederà utilizzando la graduatoria più datata avuto riguardo alla data di pubblicazione.

9. In caso di richiesta di disponibilità alla concessione dell'utilizzo di graduatorie a tempo indeterminato dell'ARPAM da parte di altri enti, il Direttore Generale, valuterà le stesse sulla base del numero di idonei presenti e del numero di assunzioni previste nel piano triennale dei fabbisogni del personale. L'utilizzo della graduatoria dovrà essere disciplinato da apposito accordo da sottoscrivere tra gli enti prima o dopo l'approvazione della stessa. Nell'accordo dovranno essere disciplinati il numero dei posti da concedere, le modalità pratiche di utilizzo e di comunicazione. Gli

idonei che non accettassero proposte di assunzione da parte dell'ente che ha chiesto ed ottenuto l'utilizzo della graduatoria, non perdono il diritto ad essere chiamati ed assunti dall'ARPAM.

## **TITOLO IV MOBILITA' DA ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI**

### **ARTICOLO 24 - SELEZIONE PER MOBILITA' VOLONTARIA**

1. Il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse è finalizzato al raggiungimento degli obiettivi di: razionalizzazione dall'impiego del personale, accelerazione delle procedure per la copertura dei posti vacanti, avvicinamento del dipendente alla propria residenza anagrafica e/o ricongiunzione con il nucleo familiare, reciproco interesse dell'Ente di provenienza, dell'Ente di nuova destinazione e del dipendente, riorganizzazione e trasferimento di servizi.

2. Il passaggio diretto di personale fra amministrazioni diverse è effettuato sulla base di una selezione di dipendenti di altri Enti appartenenti alla stessa categoria di destinazione.

3. L'avviso pubblico di selezione è approvato con determina del Direttore Generale ed è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito istituzionale dell'ARPAM ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)).

4. La selezione consiste in una comparazione curriculare ed in un colloquio attraverso cui si accertano le competenze professionali in rapporto al profilo professionale relativo alla posizione da ricoprire.

5. Sono ammessi a partecipare alle procedure di selezione finalizzate alla mobilità i soggetti che siano in possesso dei seguenti requisiti:

- in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (pieno o part time) presso Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del TUPI con collocazione nella medesima categoria e profilo professionale o comunque profilo equivalente per tipologia di mansioni per quanto riguarda il personale del comparto e, nel rispetto dell'area, profilo e, ove prevista disciplina, per quanto riguarda il personale dirigente;
- possesso di eventuali titoli di studio, abilitazioni, qualificazioni o altre specifiche idoneità previste nell'avviso di mobilità in funzione del posto da ricoprire;
- non essere incorsi in procedure disciplinari concluse con sanzione superiore al rimprovero verbale nel corso dei due anni precedenti la data di pubblicazione dell'avviso di mobilità e non siano incorsi in condanne penali né abbiano procedimenti penali in corso che precludono la costituzione/prosecuzione del rapporto di pubblico impiego;
- possesso dell'idoneità fisica alle specifiche mansioni del posto da ricoprire. Al fine di accertare tale requisito, prima del perfezionamento della cessione del contratto, l'ARPAM sottoporrà a visita medica il candidato individuato e, qualora risulti l'inidoneità alle mansioni, anche parziale o con prescrizioni, detta cessione non potrà essere conclusa.

6. Per accedere alla mobilità gli interessati devono presentare all'ARPAM idonea domanda redatta in carta libera sulla disciplina prevista dall'avviso e dal facsimile allo stesso allegato. La domanda di ammissione alla mobilità, data e sottoscritta, e la documentazione ad essa allegata deve essere inoltrata con Raccomandata A.R. o con PEC all'ARPAM secondo le modalità indicate nell'avviso entro il termine di 20 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche. Qualora detto giorno sia festivo il termine è prorogato al primo giorno non festivo. Non saranno prese in considerazione le istanze di mobilità giacenti presso l'ARPAM e quelle pervenute oltre i termini di scadenza degli avvisi.

7. La pubblicazione dell'avviso pubblico non comporta alcun diritto dei partecipanti all'assunzione a mezzo mobilità presso l'ARPAM, che si riserva, a suo insindacabile giudizio, di stabilire modi e tempi nonché di rinunciarvi ai sensi di legge.

8. Il Dirigente del Servizio Personale dispone l'ammissione e l'esclusione dei candidati fornendo comunicazione agli interessati. Può essere disposta l'ammissione con riserva qualora sussista la necessità di acquisire ulteriori elementi di valutazione senza ritardare l'espletamento della procedura. L'eventuale perfezionamento della cessione è sospeso sino allo scioglimento della riserva medesima.

9. Il Direttore Generale, dopo la scadenza dell'avviso di mobilità, nomina con propria determina, la Commissione selezionatrice che sarà composta come segue:

- Presidente: un dirigente dell'ARPAM esperto nelle materie oggetto del colloquio;
- Componenti: due dirigenti o dipendenti dell'area del comparto, di categoria non inferiore a quella messa a selezione, esperti nelle materie oggetto del colloquio, scelti tra i dipendenti in servizio presso l'ARPAM ovvero presso altre Agenzie o presso la Regione Marche;
- Segretario: un dipendente dell'ARPAM di categoria non inferiore alla C.

Ai membri della commissione non spettano compensi.

10. La Commissione dovrà provvedere a selezionare il candidato idoneo o i candidati idonei in numero pari ai posti da coprire tramite la valutazione dei titoli posseduti dai candidati.

11. La Commissione selezionatrice, alla prima riunione, stabilisce i criteri e le modalità di valutazione dei titoli e del colloquio in coerenza con quanto previsto dall'avviso di mobilità. Il colloquio verterà sulle materie individuate nell'avviso.

12. La data del colloquio deve essere resa nota almeno 15 giorni prima esclusivamente tramite avviso sul sito web istituzionale dell'ARPAM ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)) nell'apposita area della Sezione Trasparenza. La mancata presenza al colloquio comporta l'automatica esclusione dalla procedura. Il colloquio sarà effettuato anche qualora vi sia una sola domanda utile.

13. Il Direttore Generale con propria determina provvede all'approvazione dei verbali e all'adozione degli atti necessari al perfezionamento della mobilità. L'ARPAM si riserva comunque la facoltà di non procedere alla copertura del posto o dei posti qualora, a seguito di espletamento della selezione, dal colloquio effettuato e dall'esame dei titoli posseduti dal candidato, non si rilevi l'idoneità necessaria per l'assolvimento delle particolari funzioni che l'Agenzia intende assegnare allo specifico profilo professionale di cui all'avviso di mobilità.

14. L'assunzione dell'idoneo o degli idonei avverrà nel rispetto delle norme vigenti al momento della cessione del contratto di lavoro previo nulla osta dell'Amministrazione di appartenenza. Il personale trasferito conserva la posizione giuridica ed economica acquisita all'atto del trasferimento, compresa l'anzianità, già maturata. Nel caso di impossibilità di perfezionare le procedure di mobilità per mancanza del rilascio del nulla osta al trasferimento entro i termini stabiliti o di rinuncia al trasferimento da parte dell'idoneo la Commissione selezionatrice procederà all'indicazione di un nuovo candidato idoneo.

15. All'atto dell'assunzione il Servizio Personale provvede ad acquisire dall'Amministrazione di provenienza gli atti essenziali contenuti nel fascicolo personale del dipendente.

## **TITOLO V ASSUNZIONI PER RICHIESTE NUMERICHE AI CENTRI PER L'IMPIEGO**

### **ARTICOLO 25 - ASSUNZIONE PER RICHIESTA NUMERICA AI CENTRI PER L'IMPIEGO**

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei singoli piani occupazionali è stabilito il numero di assunzioni che l'ARPAM intende effettuare ai sensi dell'art. 16 della L. 56/87.

2. Per i profili professionali per i quali è richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo, fatti salvi gli eventuali ulteriori requisiti per specifiche professionalità, l'assunzione agli impieghi avviene mediante richiesta numerica dei nominativi di lavoratori ai competenti Centri per l'impiego, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

3. Le prove di idoneità sono svolte da una commissione, nominata dal Direttore Generale, costituita, di regola, dal Direttore del Dipartimento o altro Responsabile di Servizio cui afferiscono i posti messi a selezione, il quale assume le funzioni di Presidente, e da due dipendenti esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

4. I lavoratori segnalati sono convocati dal Presidente della Commissione, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma o PEC, con indicazione del giorno e della sede di svolgimento delle prove di idoneità.

5. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio, ovvero in sperimentazioni lavorative miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni relative al profilo da ricoprire. La selezione non comporta valutazione comparativa: infatti, la commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio d'idoneità/non idoneità.

## **ARTICOLO 26 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE DI APPARTENENTI ALLE CATEGORIE PROTETTE**

1. Nell'ambito della programmazione triennale del fabbisogno di personale e dei singoli piani occupazionali è stabilito il numero delle assunzioni obbligatorie che l'ARPAM è tenuta ad effettuare ai sensi della Legge 12 marzo 1999, n. 68 e con i criteri previsti dal D.P.R. 10 ottobre 2000, n. 333.

2. Fatto salvo il ricorso alla procedura stabilita dall'art. 7, comma 2, della legge n. 68/99, relativa all'assunzione per chiamata numerica, l'ARPAM, al fine di favorire l'inserimento lavorativo dei disabili, può stipulare con i competenti organi le convenzioni previste dall'art. 11. della legge medesima.

3. Le assunzioni nominative, nell'ambito delle convenzioni di cui al comma precedente, saranno effettuate previa selezione dei lavoratori disabili segnalati, su richiesta dell'ARPAM, dal competente ufficio. Le procedure di selezione dovranno svolgersi nel rispetto dei principi fissati dal art. 35, comma 3, del TUIPI.

4. La selezione consiste nello svolgimento di prove pratiche attitudinali e/o in un colloquio, ovvero in sperimentazioni lavorative miranti ad accertare esclusivamente l'idoneità del lavoratore a svolgere le mansioni relative al profilo da ricoprire. La selezione non comporta valutazione comparativa: infatti, la commissione esaminatrice esprime esclusivamente un giudizio d'idoneità/non idoneità.

5. Le prove di idoneità sono svolte da una commissione, nominata dal Direttore Generale, costituita, di regola, dal Direttore del Dipartimento o altro Responsabile di Servizio cui afferiscono i posti messi a selezione, il quale assume le funzioni di Presidente, e da due dipendenti esperti nelle materie oggetto della selezione. Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente appartenente al ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla C.

6. I lavoratori segnalati sono convocati dal Presidente della Commissione, con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, telegramma o PEC, con indicazione del giorno e della sede di svolgimento delle prove di idoneità.

7. Il verbale dalla commissione, è approvato dal Direttore Generale. Se non diversamente pattuito con la Provincia con cui è stata stipulata la convenzione, la graduatoria degli idonei, formulata in esito alla selezione, rimane valida per tutta la durata della convenzione ed è utilizzabile per effettuare le assunzioni in essa previste.

8. Prima dell'immissione in servizio il lavoratore disabile deve essere sottoposto alla visita di controllo della permanenza dello stato invalidante, secondo le procedure previste dalla vigente normativa.

9. Per tutto quanto non disciplinato dal presente articolo si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **TITOLO VI DISPOSIZIONI COMUNI**

### **ARTICOLO 27 - DIRITTO DI ACCESSO**

1. Il diritto di accesso è consentito soltanto dopo l'espletamento del concorso e dopo l'approvazione degli atti da parte del direttore generale ed è effettuato secondo le disposizioni contenute nell'apposito regolamento dell'ente. E' comunque escluso l'accesso agli atti dei concorsi pubblici e delle procedure selettive da parte di terzi.

## ARTICOLO 28 - TUTELA DELLA PRIVACY

1. L'ARPAM, assicura, ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e delle disposizioni in materia vigente (D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018), adeguata informativa che il trattamento dei dati da forniti dai candidati sarà effettuato con modalità e procedure finalizzate a garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e sicurezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4 GDPR).
2. I dati e le informazioni contenute nelle domande di partecipazione ai concorsi e alle altre procedure di reclutamento sono utilizzate ai soli fini della gestione della procedura di selezione che avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti.
3. Il conferimento dei dati e dei documenti richiesti è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.
4. La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) del GDPR (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) del GDPR (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 del GDPR (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).
5. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR tra i quali il diritto di:
  - accedere ai propri dati personali;
  - chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che li riguardano.
6. I candidati potranno esercitare i diritti di cui al punto precedente rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti specificati nei punti successivi.
7. Il Titolare del trattamento è l'ARPAM – Via Ruggeri, n. 5 – 60131 Ancona-
8. Il Responsabile Protezione Dati di ARPA è contattabile, oltre che all'indirizzo sopra indicato, all'indirizzo di email [responsabileprotezionedati@ambiente.marche.it](mailto:responsabileprotezionedati@ambiente.marche.it).
9. I candidati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del GDPR.

## ARTICOLO 29 - NORMA DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme legislative, regolamentari e negoziali vigenti in materia ed in particolare al TUPI, ai CCNL che si applicano al personale delle ARPA, al DPR 27.3.2001, n. 220, al DPR 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., ed al DPR 10.12.1997, n. 483. Relativamente agli specifici obblighi di trasparenza e di pubblicazione si rinvia a quanto espressamente previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 241/1990.

## ARTICOLO 30 - NORME FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data indicata nel relativo provvedimento di approvazione e sarà pubblicato sul sito internet dell'ARPAM ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)) nella sezione Trasparenza/Disposizioni generali.

