



## **REGOLAMENTO PER L'ACCESSO DALL'ESTERNO AGLI IMPIEGHI**

*(Approvato con determina n. 27/DG del 5.3.2013 e successivi provvedimenti modificativi ed integrativi n. 132/DG del 30.9.2013 e n. 28/DG del 7.3.2014)*

### **ARTICOLO 1 FINALITÀ ED AMBITO D'APPLICAZIONE**

1. Il presente regolamento disciplina le procedure selettive per l'accesso dall'esterno agli impieghi dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e l'Ambiente delle Marche (ARPAM), nel rispetto del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e successive modificazioni ed integrazioni, nonché delle altre disposizioni di legge, regolamentari e contrattuali vigenti in materia.
2. Tutte le procedure selettive devono svolgersi con modalità disciplinate nei bandi, che garantiscono l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, anche ricorrendo, ove possibile, a procedure semplificate e automatizzate,

### **ARTICOLO 2 STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE**

1. La programmazione triennale del fabbisogno di personale è lo strumento attraverso il quale l'ARPAM intende assicurare le proprie esigenze di funzionalità ed ottimizzare la gestione delle risorse umane per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Agenzia.
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 D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, 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 con deliberazione del Direttore Generale ed è suscettibile di modificazioni in relazione alle variazioni degli obiettivi dell'Agenzia nonché in funzione:
  - delle compatibilità finanziarie e di bilancio;
  - di limitazioni o vincoli derivanti da innovazioni del quadro normativo in materia di personale;
  - di disposizioni legislative nazionali e regionali nel tempo vigenti in materia di contenimento da parte delle amministrazioni pubbliche della spesa del personale.
4. Nell'ambito della programmazione triennale, l'Amministrazione definisce annualmente il piano delle assunzioni in coerenza con gli strumenti di pianificazione di ARPAM e, in particolare, con il bilancio di previsione annuale.

5. *Il suddetto piano 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.*

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

1. L'assunzione in ARPAM avviene, nel limite dei posti disponibili della dotazione organica e compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, tramite contratto individuale di lavoro, nel rispetto delle seguenti procedure di reclutamento:
  - a) concorso pubblico per titoli ed esami;
  - b) concorso unico pubblico con altri Enti Pubblici, previa stipula di apposito accordo;
  - c) richiesta numerica di lavoratori, ai Centri provinciali 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. 5 del presente Regolamento;
  - d) richiesta 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. 6 del presente Regolamento;
  - e) mediante ricostituzione del rapporto di lavoro, ai sensi di quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente nel tempo;
  - e bis) mediante utilizzo di graduatorie in corso di validità di concorsi pubblici indetti per pari o equivalente posizione contrattuali dagli enti di cui al comma 3 dell'art. 25 delle Legge Regionale 27.11.2012, n. 37;*
  - f) mediante mobilità da altre pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.; per dette procedure si rinvia a quanto stabilito dal regolamento aziendale per la disciplina della mobilità esterna del personale
2. Le procedure selettive pubbliche indette da ARPAM si conformano ai principi indicati nell'art. 35, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche ed integrazioni, ed, in particolare, devono svolgersi con modalità che garantiscano:
  - adeguata pubblicità delle selezioni e modalità di svolgimento che assicurino l'imparzialità, l'economicità e la celerità di espletamento, ricorrendo, ove opportuno, all'ausilio di 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.
3. Con le medesime procedure e modalità, di cui ai commi 1 e 2 e, nel rispetto dei principi di cui al comma 3, 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, nei limiti e secondo le modalità previste dalla disciplina legislativa, regolamentare e contrattuale vigente in materia, avviene, di norma, mediante utilizzo di graduatorie ancora valide di concorsi pubblici espletati per la copertura di posti della medesima area, categoria, e profilo professionale.
2. In caso di inesistenza o esaurimento delle graduatorie di cui al comma 1, l'accesso avviene mediante selezioni pubbliche, per soli titoli o per titoli e colloquio, volte all'accertamento della professionalità richiesta. La valutazione dei titoli è effettuata con le medesime modalità previste per la valutazione dei titoli per l'assunzione a tempo indeterminato.
- 2 bis L'ARPAM può effettuare inoltre assunzioni a tempo determinato, in conformità alle vigenti disposizioni normative, mediante utilizzazione di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre amministrazioni, previo accordo tra le amministrazioni interessate ai sensi dell'art. 36, c. 2, D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i., tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 25 delle Legge Regionale 27.11.2012, n. 37.*
3. E' altresì possibile procedere all'indizione di procedure selettive pubbliche, per soli titoli o per titoli e colloquio, finalizzate all'assunzione di personale con contratto a tempo determinato al fine dell'acquisizione di profili professionali necessari all'attuazione di programmi di attività a termine.
4. L'ARPAM può altresì assumere, in conformità con quanto previsto dal Titolo II, Capo II, Sezione I del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., personale a tempo determinato con profilo dirigenziale per una durata non superiore a cinque anni, con possibilità di rinnovo, per accertate esigenze di funzionalità o per carenza di specifiche professionalità necessarie in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni e alla esigenza di assicurare la responsabilità dei procedimenti.
5. Ai fini del conferimento degli incarichi di cui al comma precedente, oltre al possesso del diploma di laurea conseguita nel previgente ordinamento o di laurea specialistica o laurea magistrale (nell'attuale ordinamento), è richiesta un'esperienza almeno quinquennale in organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private in funzioni dirigenziali attinenti alla posizione da ricoprire ovvero una particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate in posizioni funzionali previste per l'accesso alla dirigenza ovvero la provenienza dai settori della ricerca, della docenza universitaria, delle magistrature e dei ruoli degli avvocati e procuratori dello Stato; relativamente agli incarichi di direzione di Struttura Complessa è richiesta, oltre al possesso del diploma di laurea, una esperienza almeno quinquennale



presso organismi ed enti pubblici o privati ovvero aziende pubbliche o private in funzioni dirigenziali attinenti alla posizione da ricoprire.

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 avviso da pubblicare sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito istituzionale dell'ARPAM.

## **ARTICOLO 5**

### **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 provinciali 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 o telegramma, 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 6**

### **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 della Provincia 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 provinciale. Le procedure di selezione dovranno svolgersi nel rispetto dei principi fissati dal art. 35, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
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 o telegramma, 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.

## **ARTICOLO 7**

### **REQUISITI GENERALI DI ACCESSO**

1. Possono accedere agli impieghi dell'Agenzia 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;
- 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, unitamente ai requisiti specifici di accesso di cui al seguente articolo 8, comporta l'esclusione dalla selezione, in qualunque momento, con provvedimento motivato. Qualora sia accertato il vizio di uno dei requisiti prescritti, l'esclusione può avvenire in qualunque momento della selezione, anche successivamente alla formazione della graduatoria.
- 3. I suddetti requisiti, unitamente ai requisiti specifici di accesso di cui al seguente articolo 8, 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 8**

### **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. Analogamente, nel bando di selezione per l'accesso alla qualifica dirigenziale saranno specificati i requisiti culturali e professionali previsti dalle norme di legge, regolamentari e contrattuali vigenti nel tempo.



## **ARTICOLO 9**

### **DIRIGENTE AMBIENTALE**

1. 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, è istituito, nel ruolo tecnico, il profilo professionale 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 previste dalla legge regionale istitutiva dell'ARPAM e dal vigente Regolamento di Organizzazione Interna.
2. In armonia con le prescrizioni normative in materia di accesso alla qualifica dirigenziale di cui all'art. 26, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 e s.m.i. ed in considerazione delle peculiarità e delle specificità delle funzioni dirigenziali di cui si tratta, possono partecipare alle procedure concorsuali per l'accesso al profilo professionale di dirigente ambientale i dipendenti di ruolo presso pubbliche amministrazioni, tra quelle indicate nell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche, muniti di diploma di laurea conseguita nel previgente ordinamento o di laurea specialistica o laurea magistrale (nell'attuale ordinamento) che abbiano compiuto almeno cinque anni di servizio svolti in profili professionali di categoria D, in ambiti, discipline e attività di natura tecnico-ambientale attinenti i compiti istituzionali dell'Agenzia di cui al comma 1, per l'accesso ai quali è richiesto il possesso del diploma di laurea o della laurea di primo livello. Sono altresì ammessi i soggetti in possesso di esperienze lavorative *di durata almeno quinquennale* con rapporto di lavoro libero professionale o di attività coordinata e continuativa presso enti o pubbliche amministrazioni, ovvero di attività documentate presso studi professionali privati, società o istituti di ricerca, aventi contenuto analogo a quello previsto per il corrispondente profilo del ruolo medesimo.
3. Ai sensi dell'art. 5, comma 1, lettera a, del sopracitato CCNL, in relazione ai diversi e specifici settori di attività dell'Agenzia 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, sono altresì richiesti requisiti specifici da indicare nel bando, quali a titolo meramente esemplificativo, 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 tra loro.
4. Gli incarichi di funzione dirigenziale sono conferiti al dirigente ambientale sulla base dei criteri e delle modalità previste dal CCNL e dai relativi atti regolamentari.

## **ARTICOLO 10**

### **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 e il profilo professionale dei posti messi a concorso;
  - b) i requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione al concorso;
  - c) i documenti richiesti;
  - d) i termini e le modalità di presentazione delle domande;
  - e) le percentuali di posti eventualmente riservati al personale interno;
  - f) le materie oggetto delle prove d'esame;
  - g) l'accertamento delle conoscenze dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di una lingua straniera oltre alla lingua italiana, con riferimento ai concorsi per i profili professionali delle categorie "C" e "D";
  - h) i titoli valutabili e le modalità della loro presentazione;
  - i) 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;
  - j) l'ammontare e le modalità di versamento del contributo di partecipazione al concorso, non rimborsabile, che, fino a successiva modifica, è determinata in € 10;
  - k) l'avviso delle modalità e dei termini per lo svolgimento delle prove d'esame;
  - l) l'indicazione dell'obbligatorietà di presentare il curriculum vitae;
  - m) i titoli che danno luogo a preferenza o precedenza;
  - n) la composizione delle commissioni esaminatrici;
  - o) l'autorizzazione, ai sensi della normativa vigente, all'utilizzo e trattamento dei dati personali dei candidati;
  - p) ogni altra informazione utile o richiesta da leggi e regolamenti.
3. Per particolari figure professionali può essere previsto il possesso della patente di guida.
4. I bandi possono stabilire che le prove d'esame siano precedute da forme di preselezione predisposte anche da aziende specializzate in selezione del personale.
5. Al bando viene allegato uno schema esemplificativo della domanda di ammissione al concorso.
6. Il bando di concorso è pubblicato in forma integrale sul Bollettino Ufficiale della Regione Marche (BUR), 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.
7. 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.
8. Il termine fissato nell'avviso di concorso per la presentazione delle domande può essere riaperto nel caso in cui il numero delle domande presentate venga considerato insufficiente ad assicurare un esito soddisfacente del concorso ovvero per motivate esigenze di pubblico interesse.
9. Restano in ogni caso valide le domande presentate in precedenza, con facoltà per il candidato di integrare entro il nuovo termine la documentazione prodotta.



10. Il bando può essere inoltre modificato, revocato o sospeso, con provvedimento motivato, per ragioni di pubblico interesse
11. 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.

## **ARTICOLO 11**

### **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
2. Al bando dovrà essere allegato schema di domanda dove dovranno essere riportate tutte le informazioni e i dati necessari per la partecipazione al concorso.
3. Nella domanda, redatta in carta semplice, 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 o di 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, dispensato ovvero licenziato disciplinarmente da una pubblica amministrazione;
  - j. il domicilio presso il quale deve essere fatta ogni comunicazione inerente al concorso e recapito telefonico. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla precedente lettera b);
  - k. la lingua straniera conosciuta;
  - 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 ed all'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 non necessita di autenticazione; la mancata sottoscrizione non è sanabile e comporta l'automatica esclusione dal concorso.
7. Il candidato dovrà allegare alla domanda in carta semplice copia fotostatica di un documento di identità.
8. Il bando di concorso può proporre 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.

## **ARTICOLO 12**

### **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.
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 peraltro 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 13**

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

1. Le commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici indetti dall'ARPAM sono nominate dal Direttore Generale e sono composte da tre membri esperti che non ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali.

2. Il presidente della commissione è scelto tra i dirigenti dell'ARPAM, di altre agenzie ambientali o di altre amministrazioni pubbliche, in possesso del diploma di laurea, competenti nelle materie oggetto del concorso, o tra docenti universitari nelle materie oggetto del concorso.
3. I due componenti sono 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 propria dei posti messi a selezione.
4. *Le funzioni di Segretario sono svolte da un dipendente dell'ARPAM o della Regione Marche appartenente almeno alla categoria professionale C.*
5. I componenti, presa visione dell'elenco dei partecipanti, sottoscrivono 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.
6. Le commissioni esaminatrici, ove necessario, possono essere integrate da membri aggiunti per l'accertamento della conoscenza della lingua straniera, dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche o di altre eventuali materie speciali
7. Per ogni componente titolare delle commissioni giudicatrici 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.
8. Le dimissioni dei componenti delle commissioni giudicatrici sono ammesse soltanto per giustificato motivo.
9. I componenti della commissione esaminatrice che siano dipendenti di amministrazioni pubbliche cessano dall'incarico se, durante l'espletamento dei lavori della commissione, si sospenda o si risolva il rapporto di lavoro per motivi disciplinari o per decadenza dall'impiego.
10. Almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57 del decreto legislativo n.165 del 30 marzo 2001
11. 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.
12. Il segretario redige il processo verbale di tutte le sedute della Commissione, delle operazioni concorsuali e delle decisioni prese dalla Commissione. Il verbale deve essere sottoscritto da tutti i commissari e dal segretario stesso; ogni commissario ha diritto di far iscrivere a verbale le proprie osservazioni in merito allo svolgimento del concorso.
13. 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'amministrazione.

14. *Ai componenti delle commissioni esaminatrici 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, il compenso nella misura stabilita dalla normativa vigente in materia.*
- 14 bis) *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 D.Lgs n. 165/2001, in qualità di componenti delle Commissioni esaminatrici fatto salvo quanto previsto dall'ultimo capoverso del richiamato comma 3 - art. 60 - CCNL 8.6.2000; nessun compenso spetta altresì in ogni caso ai titolari di Posizione Organizzativa.*
16. *Le attività svolte dal personale di vigilanza rientrano nel 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.*
17. *Nelle selezioni di personale da assumere a tempo determinato i compensi, ove non previsto per legge, saranno regolati secondo quanto previsto nei precedenti commi.*

#### **ARTICOLO 14**

##### **RISERVA DI POSTI PER IL PERSONALE INTERNO**

1. Nei concorsi pubblici può essere prevista la riserva di posti, in misura non superiore al 50% dei posti messi a concorso, per il personale di ruolo in ARPAM, inquadrato nella categoria o profilo professionale 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.

#### **ARTICOLO 15**

##### **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, non meno di quindici giorni prima della prova medesima, con raccomandata con avviso di ricevimento o, in alternativa, mediante pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e sul sito internet dell'Agenzia ([www.arpa.marche.it](http://www.arpa.marche.it)). La predetta pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti; l'assenza alla prova scritta o pratica comporterà comunque l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa.
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 *Concorsi ed Avvisi Pubblici*, 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 non meno di 15 giorni prima dell'inizio delle medesime.
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.

## **ARTICOLO 16 PRESELEZIONE**

1. *L'ARPAM, per il perseguimento di obiettivi di celerità, economicità ed efficacia, qualora pervengano oltre centocinquanta 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. *La preselezione non costituisce prova d'esame; pertanto il punteggio conseguito nella preselezione non concorre alla formazione del voto finale di merito.*
3. *La preselezione è effettuata dalla commissione esaminatrice di cui all'art. 13 del presente regolamento, direttamente o avvalendosi del supporto di aziende specializzate o esperti in selezione di personale o soggetti comunque competenti.*
4. *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;*
5. *La data e le modalità della prova preselettiva sono pubblicate nel Bollettino Ufficiale della Regione Marche e nel sito istituzionale dell'Agenzia non meno di quindici giorni prima dell'inizio della prova medesima.*
6. *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 comporta l'esclusione dal concorso qualunque ne sia la causa.*
7. *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.*
8. *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.*
9. *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.*
10. *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.*
11. *I risultati della preselezione saranno resi noti mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Agenzia.*
12. *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. 15.*

## **ARTICOLO 17**

### **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 e titoli scientifici, 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:
- 30 punti per i titoli;
  - 70 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, possono essere previste due prove, 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 e titoli scientifici;
  - 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 18**

### **VALUTAZIONE DEI TITOLI**

1. Nei concorsi per titoli ed esami la determinazione dei criteri di massima si effettua prima dell'espletamento della prova scritta e, 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;
  - 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 e titoli scientifici:
    - la valutazione delle pubblicazioni deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, all'importanza delle riviste, alla continuità ed ai contenuti dei singoli lavori, al grado di attinenza dei lavori stessi con la posizione funzionale da conferire, 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;
  - i titoli scientifici sono valutati con motivata relazione tenuto conto dell'attinenza dei titoli posseduti con il profilo professionale da conferire;
- 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 19 PROVA SCRITTA**

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova scritta, la commissione al completo 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. I fogli contenenti i temi o i questionari sono chiusi in pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario.
2. Ammessi i candidati nei locali degli esami, il presidente della commissione fa procedere all'appello nominale dei candidati e, previo accertamento della loro identità personale, li fa collocare in modo che non possano comunicare tra loro; fa quindi constatare l'integrità della chiusura dei pieghi contenenti le tracce dei temi o dei questionari 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 esaminatrice 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. Sono esclusi dal concorso - previa decisione della commissione esaminatrice, e per essa dei componenti presenti alla prova, adottata motivatamente, seduta stante e verbalizzata - i candidati che risultino in possesso di appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie afferenti le materie d'esame.
9. 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.
10. La Commissione può consentire la consultazione di testi di legge non commentati e di dizionari.
11. 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.
12. 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.
13. I plichi 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.
14. 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.
15. Tale numero è riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione del risultato delle votazioni sui singoli elaborati.
16. Al termine della lettura collegiale 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.

## **ARTICOLO 20 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 alla presenza dell'intera commissione, previa l'identificazione dei concorrenti.

## **ARTICOLO 21 PROVA ORALE**

1. L'ammissione alla prova orale è subordinata al conseguimento, nella prova pratica, del punteggio minimo previsto.
2. La prova orale deve svolgersi, nel giorno stabilito, alla presenza dell'intera commissione in un'aula aperta al pubblico ed al termine della stessa la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione del voto da ciascuno riportato, che va affisso nella sede degli esami.

## **ARTICOLO 22 GRADUATORIA E CONFERIMENTO DEI POSTI**

1. La Commissione, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria 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 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 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 soggetta a pubblicazione sul sito istituzionale di ARPAM ed all'albo dell'ARPAM.
5. La graduatoria è valida per il periodo previsto dalla normativa vigente a partire dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'ARPAM; dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale 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. Non è consentita l'utilizzazione della graduatoria per la copertura dei posti istituiti successivamente alla data di indizione del concorso.
8. La graduatoria è utilizzata secondo l'ordine di classificazione dei candidati. Nell'ambito della vigente dotazione organica la graduatoria è utilizzata, ad insindacabile giudizio dell'Agenzia, per il soddisfacimento delle esigenze organizzative della stessa, in relazione alle prestazioni professionali richieste, alla sede, e alla compatibilità con le risorse finanziarie disponibili. Il candidato che non accetta la proposta di assunzione a tempo indeterminato, con particolare riferimento alla sede assegnatagli dall'Agenzia, decade dalla graduatoria.

9. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Agenzia comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto individuale di lavoro.

### **ARTICOLO 23 ADEMPIMENTI DEI VINCITORI**

1. I candidati dichiarati vincitori 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. I candidati dichiarati vincitori hanno facoltà di richiedere all'amministrazione che ha bandito il concorso, entro dieci giorni dalla comunicazione dell'esito del concorso, l'applicazione dell'articolo 18, comma 3, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
3. 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.
4. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'ARPAM comunica la propria determinazione di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

### **ARTICOLO 24 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.

### **ARTICOLO 25 TUTELA DELLA PRIVACY**

1. L'ARPAM, nel rispetto del D.lgs. 196/2003 recante il codice in materia di dati personali, utilizza i dati contenuti nelle domande di partecipazione ai concorsi ai soli fini della gestione della procedura di selezione e dell'instaurazione del rapporto conseguente che avverrà con utilizzo di procedure informatiche ed archiviazione cartacea dei relativi atti.
- 1 bis La presentazione della domanda da parte dei candidati implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compreso i dati sensibili, a cura del personale preposto alla conservazione delle domande ed all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento delle procedure di mobilità e successivamente per l'eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.*
2. Il conferimento dei dati è obbligatorio, pena l'esclusione dalla selezione, ai fini dell'esame dei requisiti di partecipazione posseduti dai candidati, ad eccezione dei dati concernenti



eventuali titoli di precedenza o preferenza, che è facoltativo. Detto conferimento, nel rispetto dei principi di cui al succitato decreto legislativo, costituisce espressione di tacito consenso al trattamento dei dati personali.

3. Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003, tra i quali il diritto di:
  - accedere ai dati che lo riguardano;
  - far aggiornare, rettificare, integrare i dati erronei o incompleti;
  - far cancellare i dati trattati in violazione di legge;
  - opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che lo riguardano.
4. Titolare del trattamento è l'ARPAM – Via Caduti del lavoro, n.40 – 60131 Ancona, nei cui confronti possono essere fatti valere i diritti di cui sopra.

#### **ARTICOLO 26 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 D.Lgs 30.3.2001, n.165 e s.m.i., ai Contratti Collettivi Nazionali Lavoro che si applicano al personale delle ARPA, al D.P.R. 27.3.2001, n.220, al D.P.R. 9.5.1994, n. 487 e s.m.i., ed al D.P.R. 10.12.1997, n.483.

#### **ARTICOLO 27 NORME FINALI**

2. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data indicata nel relativo provvedimento di approvazione, e sarà pubblicato per notizia sul sito internet dell'ARPAM.



