



ARPALAZIO

AGENZIA REGIONALE PROTEZIONE AMBIENTALE DEL LAZIO

BANDO DI AVVISO PUBBLICO

In esecuzione della deliberazione n.175 del 28/11/2018, che qui si intende integralmente riprodotta, è indetto avviso pubblico per la ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di:

**DIRIGENTE DELLA STRUTTURA SEMPLICE UNITA' PATRIMONIO E SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI PRESSO L'AREA PATRIMONIO, BENI E SERVIZI A SOGGETTO ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE DI ARPA LAZIO.
RUOLO PROFESSIONALE PROFILO DIRIGENTE PROFESSIONALE - INGEGNERE.**

L'incarico è di durata triennale

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

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

Requisiti specifici di professionalità:

- **Titolo di studio:** Diploma di Laurea (conseguito secondo l'ordinamento didattico previgente al D.M. 509/99) ovvero Laurea Specialistica (ex D.M. 509/99) ovvero Laurea Magistrale (ex D.M. 270/04) in: Ingegneria civile ed equipollenti.
- **Iscrizione all'albo professionale degli ingegneri;**
- **Esperienza professionale** maturata per almeno un quinquennio con particolare riferimento agli enti competenti in materia di tutela ambientale.

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

Capacità e competenze professionali generali:

1

 SEDE LEGALE

02100 RIETI - VIA GARIBALDI, 114
TEL. +39 0746.267.201 / 0746.49.12.07 - FAX +39 0746.25.32.12
E.MAIL: DIREZIONE.GEN@ARPALAZIO.IT
P.E.C.: DIREZIONE.CENTRALE@ARPALAZIO.LEGALMAILPA.IT
C.F. 97172140580 - P. IVA 00915900575

 SEDE DI RAPPRESENTANZA

00187 ROMA - VIA BONCOMPAGNI, 101
TEL. +39 06.45.05.42.11 - FAX +39 06.45.05.42.30
E.MAIL: DIREZIONE.GEN.RM@ARPALAZIO.IT
P.E.C.: DIREZIONE.CENTRALE@ARPALAZIO.LEGALMAILPA.IT

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

Capacità e competenze professionali specifiche:

Ai sensi della deliberazione n. 141 del 26/07/2016 avente ad oggetto "Istituzione e organizzazione delle strutture dell'Agenzia in attuazione del Regolamento adottato con deliberazione n. 193 del 22/12/2015", il dirigente di unità svolge i seguenti compiti:

- a) fornisce collaborazione e supporto al dirigente di area o al Direttore generale, tecnico o amministrativo, per le unità alle loro dirette dipendenze, per lo svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- b) formula proposte ed esprime pareri nelle materie di competenza della struttura cui è preposto;
- c) dirige, organizza e controlla, anche mediante atti di organizzazione interna, le attività delle strutture cui è preposto e dei responsabili dei procedimenti amministrativi, in funzione del miglioramento e dell'ottimizzazione delle prestazioni e dei risultati;
- d) cura l'attuazione degli obiettivi assegnati dal responsabile dell'area o dal direttore generale, tecnico o amministrativo, per le unità alle loro dirette dipendenze, nell'ambito delle risorse umane, strumentali e finanziarie attribuite, formulando le direttive e gli obiettivi specifici nei confronti degli eventuali dirigenti con incarico professionale assegnati all'unità;
- e) effettua la valutazione dei dirigenti con incarico professionale e del personale a del comparto assegnati all'unità nel rispetto del principio del merito e dei contratti collettivi di lavoro, in conformità alle procedure e metodologie previste dal sistema di misurazione e valutazione della prestazione e dei risultati adottato dall'Agenzia;
- f) designa i responsabili dei procedimenti all'interno dell'unità;
- g) cura l'istruttoria nonché l'esecuzione delle attività dell'unità, ivi comprese le comunicazioni ai dipartimenti;
- h) adotta gli atti attribuiti direttamente alla sua competenza dai regolamenti interni dell'Agenzia ovvero dal dirigente dell'area o al direttore generale, tecnico o amministrativo, per le unità alle loro dirette dipendenze;

- i) adotta gli atti delegati dal dirigente dell'area e, limitatamente ai dirigenti di unità alle dirette dipendenze del direttore generale, quelli eventualmente delegati dal direttore generale medesimo, ivi compresi quelli che impegnano l'Agenzia verso l'esterno;
- j) rilascia attestazioni e certificazioni nelle materie di competenza;
- k) cura, per la parte di competenza, la completa e corretta produzione e trasmissione dei dati e delle informazioni per il sistema informativo dell'Agenzia e per gli enti competenti;
- l) provvede, per quanto di competenza, all'attuazione delle misure individuate dall'Agenzia per la trasparenza e per la prevenzione della corruzione;
- m) svolge gli adempimenti assegnati alla struttura cui è preposto dal regolamento interno dell'Agenzia in materia di protezione e sicurezza dei dati personali;
- n) provvede alla gestione operativa delle risorse umane e strumentali assegnate all'unità;
- o) svolge i compiti ed assume le responsabilità previsti dai regolamenti sulla responsabilità disciplinare e codici di comportamento adottati dall'Agenzia;
- p) svolge gli adempimenti assegnati in materia di protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro in attuazione del regolamento interno dell'Agenzia;
- q) svolge ogni altra funzione assegnata dal dirigente dell'area di afferenza o dal direttore generale, tecnico o amministrativo, per le unità alle loro dirette dipendenze, o prevista dai regolamenti interni dell'Agenzia;

L' Unità Patrimonio e servizi tecnico – manutentivi dell'Area Patrimonio, beni e servizi cura tutti gli adempimenti concernenti la gestione del patrimonio immobiliare dell'Agenzia, svolgendo in particolare, i seguenti compiti:

- a) elabora gli elementi programmatici e cura gli adempimenti tecnici ed amministrativi connessi con la gestione del patrimonio immobiliare, con particolare riferimento al miglior funzionamento delle strutture tecnico analitiche e di laboratorio;
- b) verifica la consistenza, l'organizzazione funzionale, il livello di qualità, la rispondenza alle prescrizioni normative tecniche e di protezione della salute e di sicurezza dei beni immobili ove sono ubicate le strutture centrali e le strutture operative dell'Agenzia, anche mediante ispezioni periodiche;
- c) predisporre il programma degli interventi di acquisizione, trasformazione, manutenzione e dismissione degli immobili, esaminandone gli aspetti economici, finanziari e tecnici;
- d) programma ed esegue la manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni immobili e degli impianti tecnici generali e speciali, effettuando le verifiche periodiche di legge;
- e) vigila sulla corretta esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria e programmata;
- f) svolge gli adempimenti connessi alla progettazione, all'affidamento, alla direzione lavori, alla realizzazione dei lavori sugli immobili e sugli impianti tecnici generali e ad ogni altro adempimento connesso alla loro gestione, ivi comprese:
 - 1. la progettazione d'ufficio, la direzione lavori, il coordinamento per la sicurezza;
 - 2. la supervisione della progettazione affidata a soggetti esterni;
 - 3. l'indizione e lo svolgimento delle gare per l'acquisizione, l'adeguamento funzionale, la trasformazione e la realizzazione di immobili;
 - 4. le verifiche di conformità urbanistica ed edilizia degli interventi;
 - 5. le verifiche di legge sull'esecuzione dei lavori;
 - 6. il collaudo dei lavori;

- g) cura i rapporti con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, ivi compresa la redazione e trasmissione della documentazione obbligatoria relativa Al programma triennale e all'elenco annuale dei lavori e le comunicazioni periodiche obbligatorie;
- h) cura la tenuta dell'inventario dei beni immobili ed il suo aggiornamento;
- i) provvede alla liquidazione delle fatture concernenti le attività di competenza;
- j) assiste l'Unità supporto amministrativo alla strutture territoriali nella rilevazione delle esigenze di manutenzione e nella esecuzione degli interventi di minuta manutenzione delle sedi territoriali dell'Agenzia;
- k) promuovere il risparmio energetico e l'uso razionale dell'energia nell'ambito della gestione e delle attività dell'Agenzia;
- l) supporta il dirigente dell'Area nella definizione del budget per la gestione del patrimonio e di procedure e strumenti operativi per il controllo interno sulla spesa relativa e ne assicura l'applicazione;
- m) cura gli adempimenti finalizzati alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione relativi alla gestione del patrimonio e dei servizio tecnici connessi;

Costituiscono ulteriori elementi di valutazione:

- Percorsi formativi post laurea e aggiornamento professionale, dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari attinenti alle materie di competenza dell'incarico;
- Formazione avanzata in materia di progettazione e direzione lavori;
- Esperienza dirigenziale pluriennale nella pubblica amministrazione nel settore riguardante attività di progettazione strutturale, direzione lavori con particolare riguardo a quelli di natura impiantistica a servizio dei laboratori di analisi ambientale e di coordinamento della sicurezza all'interno dei cantieri temporanei e mobili ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- Esperienza professionale, maturata presso Pubbliche Amministrazioni con particolare riferimento alle Aziende ed Enti competenti in materia di tutela ambientale;

Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente dell'Unità Patrimonio e servizi tecnico – manutentivi presso l'Area Patrimonio, beni e servizi sottoscrive un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di anni 3 (tre).

L'incarico se attribuito a dipendente di altra pubblica amministrazione comporterà il previo collocamento in aspettativa o comando, secondo l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza, per tutta la durata del contratto.

ALTRE INFORMAZIONI

Il trattamento economico annuo lordo per 13^a mensilità è pari ad euro 62.535,85 comprensivi dell'indennità di posizione e della 13^a mensilità e con esclusione del premio di risultato da determinarsi in base al ciclo della performance aziendale vigente in Agenzia fatte salve le eventuali modifiche che potrebbero derivare dalla rimodulazione completa dei fondi contrattuali della dirigenza ARPA Lazio e della pesatura di tutti gli incarichi previsti per la relativa area contrattuale.

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

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

PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Nella domanda, redatta in carta semplice, resa ai sensi degli artt. 46, 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente sottoscritta, il candidato dovrà riportare le proprie generalità ed il recapito per le eventuali comunicazioni.

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

- a) non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso;
- b) non essere stato, in quanto dipendente pubblico e/o privato, licenziato per giusta causa o decaduto;
- c) non trovarsi nelle condizioni di inconfiribilità ovvero di incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Alla domanda dovranno essere obbligatoriamente allegati: copia di un documento di riconoscimento in corso di validità ed un curriculum, in formato europeo, sottoscritto dall'interessato nel quale sono indicati i requisiti, le attitudini e le capacità professionali, le eventuali valutazioni, ove previste, sui risultati conseguiti negli enti di appartenenza e ogni altro elemento utile alla valutazione.

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

Le domande di partecipazione debbono essere inoltrate utilizzando l'apposito modello Allegato A) al presente avviso, unitamente al proprio curriculum vitae in formato europeo e alla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità; il modulo ed il C.V. devono essere firmati e datati.

La mancata sottoscrizione della domanda costituisce motivo di esclusione dalla procedura.

Le domande debbono **pervenire ad ARPA Lazio**, a pena di esclusione, entro e non oltre il 15° (quindicesimo) giorno successivo alla pubblicazione per estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Ove il termine cada in un giorno festivo lo stesso è prorogato al giorno successivo.

Il presente avviso è pubblicato per esteso sul sito istituzionale dell'Agenzia a norma dell'art. 32 L. 69/2009.

L'invio deve avvenire utilizzando una delle seguenti modalità:

- spedizione postale a mezzo raccomandata A.R. indirizzata al Direttore Generale di ARPA Lazio, Via Garibaldi n. 114 – 02100- Rieti, indicando sulla busta il cognome, il nome del candidato, il domicilio e "Avviso pubblico per affidamento incarico di dirigente della struttura semplice Unità patrimonio e servizi tecnico-manutentivi presso l'Area Patrimonio, beni e

servizi.” Il rispetto del termine perentorio per la ricezione della domanda di partecipazione è comprovato dal numero di protocollo in entrata.

- spedizione attraverso la propria posta elettronica certificata (PEC) alla casella di posta elettronica certificata dell'ARPA Lazio: direzione.centrale@arpalazio.legalmailpa.it, indicando quale oggetto della mail di trasmissione “Avviso pubblico per affidamento incarico di dirigente della struttura semplice Unità patrimonio e servizi tecnico - manutentivi presso l'Area Patrimonio, beni e servizi.”

La domanda di partecipazione ed i relativi allegati dovranno essere inviati in un unico file formato pdf nominato con “cognome.nome”; tali documenti dovranno, comunque, essere:

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

oppure

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

La ricezione della domanda di partecipazione e dei relativi allegati via PEC deve avvenire entro e non oltre le ore 24:00 **del 27/12/2018**. Tale termine è perentorio. La eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti. Non saranno esaminate le domande pervenute prima della pubblicazione del presente avviso per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana. Il mancato rispetto dei termini sopra descritti determina l'esclusione dalla procedura.

L'Amministrazione non assume, fin da ora, alcuna responsabilità per il mancato recapito di domande, comunicazioni e documentazioni dipendenti da eventuali disguidi postali, da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo indicato nella domanda, nonché da altri fatti non imputabili a colpa dell'Amministrazione.

Le domande devono essere complete della documentazione richiesta.

L'amministrazione non si assume alcuna responsabilità in caso di impossibilità di apertura dei files.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione delle domande e, pertanto, non saranno ritenute ammissibili le domande pervenute tramite fax, posta elettronica semplice/ordinaria (anche se indirizzata all'indirizzo PEC di ARPA Lazio sopra indicato) o consegnate a mano.

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

A norma del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati che abroga la direttiva 95/46/CE, direttamente applicabile in tutti gli Stati membri dal 25 maggio 2018, i dati personali forniti dai candidati saranno utilizzati da ARPA Lazio per il procedimento di conferimento dell'incarico ed eventualmente trattati con strumenti informatici, anche per eventuale gestione del rapporto di lavoro qualora lo stesso si dovesse instaurare.



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

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

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

L'esame delle candidature verrà svolta da apposita Commissione tenuto conto dei vigenti contratti collettivi nazionali per la dirigenza del Servizio Sanitario nazionale ed in particolare l'art. 28 e l'art. 29 del CCNL 08/06/2000 I biennio economico e s.m.i. (art. 10, comma 3 CCNL 17/10/2008 e art. 24, comma 9, CCNL 03/11/2005) dell'Area S.P.T.A..

L'Amministrazione si riserva piena facoltà di revocare, annullare, sospendere o modificare in tutto o in parte il presente bando ove ricorrano motivi di pubblico interesse, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 8,c.2, L.R. 6/2002, o di opportunità escludendo per i candidati qualsiasi pretesa o diritto.

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

Il testo integrale del presente avviso è pubblicato sul sito istituzionale www.arpalazio.gov.it amministrazione trasparente/ concorsi – avvisi nonché per estratto nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana.

F.TO Il direttore generale
Dott. Marco Lupo

Allegati:

Allegato A): schema di domanda.