

## **AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE**

per soli titoli per la ricerca di professionalità ai fini dell'acquisizione di n. 1 dirigente esterno ai ruoli dell'Agenzia, per l'affidamento dell'incarico di responsabile della direzione dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali presso la sede di Roma di ARSIAL - Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura nel Lazio - Cod. ARU01.

Il Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio - ARSIAL -, ente strumentale della Regione Lazio, dotato di personalità giuridica di diritto pubblico, di autonomia amministrativa, patrimoniale e contabile, con sede legale in Roma, Via Rodolfo Lanciani, n. 38, istituita con Legge Regionale 10 gennaio 1995, n. 2 e s.m.i., richiamati:

- L'articolo 19 del Decreto Legislativo del 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;
- l'art. 20 della Legge Regionale del Lazio 18 febbraio 2002, n. 6 e s.m.i.;
- Il Regolamento Regionale 6 settembre 2002, n. 1 e s.m.i., per le disposizioni regolamentari che possono attenersi alla presente selezione, in quanto applicabili;
- La propria Determinazione n.200 del 26/03/2019 di approvazione del presente avviso,

## **ADOTTA**

Il presente avviso per le finalità di cui al successivo articolo 1.

### **Art. 1**

#### ***Indizione della procedura***

E' indetta la procedura di ricerca di professionalità per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali di ARSIAL a soggetto esterno al ruolo dei dirigenti dell'Agenzia, secondo le modalità di cui al presente avviso.

Qualora l'incarico venga attribuito a dipendente di altra Amministrazione, comporterà il previo collocamento in aspettativa, o potrà essere conferito in regime di comando annuale, rinnovabile, secondo quanto previsto dalle norme in materia o comportare, su richiesta, la mobilità volontaria, secondo l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza

L'Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento nei luoghi di lavoro ai sensi della normativa vigente.

## **Art. 2** **Caratteristiche del ruolo da ricoprire**

All'Area, come previsto nel vigente documento di "Organizzazione delle strutture" di ARSIAL, sono assegnate le seguenti attività:

- a) Provvede alla definizione del piano di acquisizione delle risorse umane, allo studio normativo e regolamentare e all'elaborazione dei procedimenti di reclutamento del personale sia di ruolo che non di ruolo, previa analisi dei fabbisogni;
- b) Provvede alla costituzione dei nuovi rapporti di lavoro e dei relativi contratti individuali del personale a tempo indeterminato e determinato compresi i contratti di lavoro di diritto privato dei dirigenti, dei collaboratori esterni e degli operai. Provvede agli adempimenti amministrativi e gestionali relativi alla fornitura di lavoro temporaneo;
- c) Provvede, secondo gli indirizzi dell'Organo di Vertice e le direttive del Direttore generale, all'analisi della pianta organica mediante la periodica rilevazione dei carichi di lavoro, il monitoraggio delle qualifiche e dei profili professionali, studio sull'organizzazione degli uffici, la tenuta del mansionario, ed altri adempimenti ad essa connessi;
- d) Provvede allo svolgimento delle funzioni in materia di trattamento economico principale ed accessorio del personale dell'Agenzia curando la definizione e l'aggiornamento della struttura della retribuzione del personale in conformità alla normativa vigente e ai contratti di lavoro, finalizzati alla corresponsione degli emolumenti dovuti al personale stesso, di ruolo e non di ruolo, agli Organi Istituzionali e al Direttore generale;
- e) Provvede allo studio e alla elaborazione di atti, criteri e schede relativi a sistemi di valutazione del personale, previa indicazioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), da sottoporre al Direttore generale e alle OO.SS. per la contrattazione e la concertazione ai fini dell'applicazione della normativa contrattuale;
- f) Supporta il responsabile, per parte pubblica, dei rapporti con le OO.SS., anche in sede di delegazione trattante, svolgendo anche compiti di segreteria e verbalizzazione;
- g) Supporta il Direttore generale nell'assicurare lo svolgimento delle funzioni previste dal D. Lgs. 81/2008 e successive modificazioni e integrazioni, e di ogni altra attività prevista dalla vigente normativa, anche aziendale, in materia di prevenzione, protezione e sicurezza sul lavoro del personale dell'agenzia;
- h) Provvede alla rilevazione dei bisogni formativi e delle necessità di qualificazione, aggiornamento, perfezionamento e specializzazione dei dipendenti;
- i) Cura la predisposizione del piano di formazione annuale e dei progetti attuativi rivolti al miglioramento della professionalità dei dirigenti, dei funzionari, del personale amministrativo e tecnico operativo;
- j) Collabora alla elaborazione ed attuazione di programmi e strumenti di formazione rivolti agli operatori dei settori agricolo, agroalimentare ed

enogastronomico del Lazio, sulla scorta delle indicazioni della direzione Regionale Agricoltura, anche nell'ambito degli strumenti finanziari comunitari.

- k) Cura gli aspetti amministrativi e gestionali del protocollo informatico vigilando sull'applicazione della normativa vigente, garantendo la riservatezza dei documenti e gli obblighi imposti dalla legge sulla privacy;
- l) Cura la costituzione, gestione e sicurezza dell'archivio, provvedendo a formare e a trasferire i fascicoli e i documenti relativi a procedimenti conclusi depositandoli presso l'archivio dell'Amministrazione e curandone il relativo elenco.

### **Art. 3**

#### ***Requisiti generali di ammissione e requisiti specifici***

Possono partecipare alla selezione i candidati che abbiano i seguenti requisiti essenziali:

- a) Diploma di Laurea (DL – Laurea vecchio ordinamento) o Diploma di Laurea appartenente alle classi di lauree specialistiche (LS – Laurea Specialistica nuovo ordinamento) in Giurisprudenza, Economia e commercio, Scienze politiche o equipollenti secondo i decreti interministeriali e i decreti di equipollenza pubblicati sul sito internet del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca alla pagina <http://hubmiur.pubblica.istruzione.it/web/universita/equipollenze-titoli> validi ai fini della partecipazione ai concorsi pubblici;
- b) Che abbiano svolto attività in enti pubblici o organismi privati o aziende pubbliche o private con esperienza acquisita per almeno un quinquennio, di cui tre anni di strutture complesse, con posizione dirigenziale o equiparata.

I candidati devono possedere altresì i seguenti requisiti specifici:

- c) Aver maturato una triennale esperienza nelle materie giuridico-amministrative, in particolare nelle attività inerenti l'Area da ricoprire;
- d) Avere una buona conoscenza dell'uso delle apparecchiature e delle applicazioni informatiche più diffuse e di avere conoscenza di una lingua straniera, preferibilmente l'inglese.

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti ulteriori requisiti:

- 1) Cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 2) Idoneità fisica all'impiego al quale si riferisce la selezione;
- 3) Godimento dei diritti civili e politici nello Stato di appartenenza o provenienza;

Per essere ammessi alla selezione i candidati devono trovarsi, al momento della presentazione della domanda, nelle seguenti condizioni:

- 1) Non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso, per reati che comportano la destituzione o la sospensione dai pubblici uffici;
- 2) Non essere stato sottoposto, anche con provvedimento non definitivo, ad una misura di prevenzione, salvi gli effetti della riabilitazione prevista dall'articolo 15 della legge 3 agosto 1988, n. 327 (Nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale);
- 3) Non essere stato dispensato o destituito dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero di non essere stato dichiarato decaduto dall'impiego ai sensi dell'art. 127, primo comma lettera d), del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3;
- 4) Non essere stati licenziati, destituiti o dispensati da precedenti rapporti di lavoro con pubbliche amministrazioni per giusta causa ovvero per altre cause previste da norme di legge o di Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- 5) Non essere in alcuna delle condizioni previste dalle leggi vigenti come cause ostative per la costituzione del rapporto di lavoro;
- 6) Non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013 al momento dell'assunzione in servizio;
- 7) Posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva (per i soli candidati soggetti a tale obbligo).

Ai sensi dell'art. 3, comma 6 della legge 15 maggio 1997 n. 127, la partecipazione alle selezioni indette da pubbliche amministrazioni non è soggetta a limiti di età, fatto salvo quanto di seguito previsto:

- L'incarico di cui all'articolo 1 non può essere conferito a coloro che siano oggetto di pensionamento, ovvero abbiano presentato domanda di pensionamento con accettazione della stessa, efficace nei dodici mesi successivi alla presentazione della domanda di adesione al presente avviso.

I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea dovranno, inoltre, possedere i seguenti requisiti:

- godere dei diritti civili e politici anche negli stati di appartenenza o provenienza;
- adeguata conoscenza della lingua italiana.

I requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione ed insieme ai dati necessari per partecipare alla stessa selezione dovranno

essere dichiarati, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, utilizzando lo schema di domanda appositamente predisposto di cui all'allegato A).

I candidati sono ammessi alla selezione con riserva di accertamento dell'esistenza dei requisiti prescritti.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti potrà essere disposta in qualsiasi momento con atto motivato che sarà comunicato all'interessato.

#### **Art. 4 Pubblicizzazione**

Il presente avviso sarà pubblicato in estratto sul Bollettino Ufficiale della Regione Lazio parte III Concorsi, integralmente sul sito ufficiale di Arsiat [www.arsial.it](http://www.arsial.it) sezione "Bandi di concorso" e sarà affisso, contestualmente alla pubblicazione, all'albo ufficiale della sede centrale di ARSIAL e nelle rispettive sedi amministrative provinciali per un periodo corrispondente a quello utile per la presentazione delle domande di ammissione, pari a giorni 15 **consecutivi** dal giorno successivo alla data di pubblicazione sul BURL.

#### **Art. 5 Presentazione della domanda. Termini e modalità**

La domanda di ammissione alla selezione, redatta in carta semplice esclusivamente secondo lo schema allegato al presente avviso (All. A) e che deve obbligatoriamente contenere tutte le dichiarazioni relative al possesso dei requisiti richiesti, indirizzata all'Agenzia Regionale per lo Sviluppo e l'Innovazione dell'Agricoltura del Lazio – ARSIAL – Direzione Generale - Via Rodolfo Lanciani n. 38, 00162 Roma, potrà essere inviata secondo le seguenti modalità:

- Presentazione diretta **presso il protocollo generale dell'Agenzia**, secondo il seguente orario: dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 14.00; il mercoledì anche dalle ore 14.30 alle ore 17.00; farà fede il timbro e la data apposta a cura dell'ufficio;
- Invio tramite **raccomandata con ricevuta di ritorno**, al suddetto indirizzo; farà fede il timbro e la data apposta dal Protocollo ARSIAL;
- Invio tramite **posta elettronica certificata**, inviando la documentazione prevista preferibilmente in formato .pdf, al seguente indirizzo: [arsial@pec.arsialpec.it](mailto:arsial@pec.arsialpec.it); farà fede la data e l'ora di ricevimento.

La spedizione della domanda effettuata da casella PEC verso la casella PEC dell'Amministrazione ha il valore legale di una raccomandata con ricevuta di ritorno.

Se il candidato dispone di firma digitale (ai sensi del D. Lgs. 82/2005 Codice dell'Amministrazione digitale), quest'ultima integra anche il requisito della sottoscrizione autografa così come l'invio della domanda tramite PEC-ID e

CEC-PAC personale del candidato. Se invece il candidato non dispone della firma digitale come sopra definita o non invia la domanda dalla propria casella PEC-ID o CEC-PAC, la domanda di partecipazione – a pena l'esclusione – dovrà risultare sottoscritta (firma autografa in calce) e corredata da fotocopia di documento in corso di validità. Si consiglia di controllare che la documentazione scannerizzata sia perfettamente leggibile, in particolare la firma autografa, al fine di evitare motivi di esclusione per omissioni non sanabili.

Le domande di partecipazione ed i relativi allegati trasmessi mediante posta elettronica, sia da casella PEC che da casella non certificata, saranno ritenute valide solo se inviati nei formati **pdf, tiff o jpg**, senza macroistruzioni o codici eseguibili. Le domande trasmesse mediante posta elettronica in formati diversi da quelli indicati e/o indirizzate a caselle di posta elettronica diverse da quella indicata saranno considerate irricevibili.

La domanda di ammissione dovrà pervenire entro il termine perentorio di giorni 15 a decorrere dal giorno successivo a quello della pubblicazione sul BURL, scrivendo sulla busta o indicando nell'oggetto della PEC, pena esclusione della domanda, *"Domanda di partecipazione alla selezione per titoli per il conferimento dell'incarico di dirigente dell'A.R.U. Cod. ARU01"*.

Qualora il termine di scadenza indicato cada in giorno festivo, la scadenza è prorogata al primo giorno successivo feriale utile.

La data di spedizione della domanda e quella di ricevimento è stabilita e comprovata, rispettivamente, dal timbro a data apposto dall'ufficio postale accettante e dal timbro del servizio protocollo dell'Agenzia. L'ARSIAL non assume alcuna responsabilità per i ritardi o la mancata ricezione della domanda dovuta a disguidi postali o ad altre cause non imputabili all'amministrazione.

Non saranno prese in considerazione le domande non sottoscritte, quelle prive dei dati anagrafici e quelle che, per qualsiasi causa, dovessero essere prodotte a questa Agenzia oltre il termine perentorio sopraindicato. A tal fine non farà fede la data di spedizione della domanda bensì la data di effettivo arrivo della stessa all'Agenzia.

Tutte le comunicazioni riguardanti la presente selezione verranno pubblicate sul sito istituzionale di Arisial [www.arsial.it](http://www.arsial.it) – sezione "Bandi di concorso".

## **Art. 6** **Documenti da allegare alla domanda**

Alla domanda di partecipazione alla selezione i candidati dovranno allegare:

- a) la copia fotostatica integrale e leggibile di un documento di riconoscimento dell'interessato in corso di validità;
- b) un curriculum, datato e firmato, pena l'esclusione, redatto secondo il formato europeo, ove risultino le esperienze maturate nelle attività di cui all'art. 3, lettere b) c) e d), con l'indicazione dei servizi prestati presso

Pubbliche Amministrazioni e periodi di lavoro attinenti l'esperienza acquisita, delle posizioni di lavoro ricoperte, motivi delle cessazioni dei rapporti lavorativi e di ogni altra informazione che l'interessato ritenga utile fornire nel proprio interesse, per consentire una valutazione completa della professionalità posseduta.

- c) valutazioni ricevute nell'ultimo biennio secondo il sistema permanente di valutazione dell'Ente di appartenenza.

Ai sensi dell'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica n. 403/1998, tali titoli, in carta semplice, possono essere allegati alla domanda in originale, in copia autentica, o in fotocopia con unita autodichiarazione, in forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, che ne attesti la conformità all'originale. La sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà non è più soggetta ad autenticazione qualora sia accompagnata da fotocopia, anche non autenticata, di un documento di identità del sottoscrittore.

Ai sensi dell'art. 1 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 403/1998, sono altresì comprovabili mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione – che, per poter essere valutata dalla commissione, dovrà contenere tutti gli elementi e dati essenziali del certificato sostituito – i titoli di studio o qualifiche professionali posseduti, esami sostenuti, titoli di specializzazione, abilitazione, formazione, aggiornamento e qualificazione tecnica.

Si fa presente, altresì, che le dichiarazioni mendaci e false sono punibili ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia.

Non saranno valutabili i titoli che dovessero pervenire a questa amministrazione successivamente alla data del termine utile per la presentazione delle domande di partecipazione o che comunque facciano riferimento a periodi o eventi successivi a tale data.

Ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di ammissione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci si decade dal beneficio e si applicano le sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia. L'Amministrazione procederà ai controlli previsti dall'art. 71 del citato Decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000 sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive.

L'ARSIAL non assume alcuna responsabilità per la dispersione delle comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del recapito indicato nella domanda, e per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

**La domanda deve essere firmata, pena esclusione dalla selezione.** Ai sensi dell'art. 3 comma 5, della legge 15 maggio 1997, n. 127, non è richiesta l'autentica di tale firma.

Non saranno considerate ricevibili:

- a) le domande non firmate dal candidato;

- b) il curriculum non firmato dal candidato;
- c) le domande spedite/inviare o consegnate direttamente al protocollo di ARSIAL fuori termine e quelle non conformi a quanto stabilito dall'art. 5;
- d) le domande incomplete con riferimento al possesso dei requisiti generali e specifici di cui all'art. 3.

L'esclusione sarà disposta per difetto dei requisiti prescritti e con atto motivato.

Il Direttore Generale, anche con l'eventuale supporto di una commissione all'uopo nominata successivamente alla scadenza dell'avviso pubblico, valuta le domande in termini di rispondenza ai requisiti richiesti ed ad esso spetta individuare la candidatura prescelta. Il Direttore Generale individuato il candidato ritenuto idoneo a ricoprire l'incarico, secondo la procedura definita al successivo art. 8, provvede a conferire l'incarico con proprio provvedimento, esplicitando nello stesso le motivazioni della scelta del soggetto a cui intende conferire l'incarico medesimo. L'atto viene trasmesso all'Area competente ai fini dell'aggiornamento dei dati e per la predisposizione del relativo contratto individuale da sottoporre alla sottoscrizione del Direttore Generale.

## **Art. 7** **Comunicazioni ai candidati**

I candidati iscritti alla selezione potranno prendere visione delle informazioni loro riservate relative alla procedura (ammissione, esclusione, convocazione all'eventuale colloquio, ecc.) accedendo, dalla sezione "**Bandi di concorso**", del sito web ARSIAL ([www.arsial.it](http://www.arsial.it)).

La pubblicazione sul sito web ha valore di notifica a tutti gli effetti delle comunicazioni ai candidati, ai quali non sarà inviato alcun ulteriore avviso circa:

- l'ammissione (ovvero la non ammissione equivale ad esclusione alla selezione senza ulteriore comunicazione);
- la convocazione ad un eventuale colloquio;
- l'esito della presente selezione.

## **Art. 8** **Selezione**

In fase di esame dei requisiti e delle caratteristiche dei candidati sarà svolta una valutazione concreta e differenziata in riferimento alla maggiore rispondenza delle caratteristiche stesse alle peculiarità del posto da ricoprire e agli obiettivi da raggiungere. Ai fini di tale valutazione, si precisa che l'enunciazione delle attitudini e capacità professionali di cui all'argomento "Requisiti generali e specifici" hanno, necessariamente, nel presente atto, una valenza generale; esse rappresentano i profili ideali da tenere in considerazione ai fini della valutazione.

Inoltre, saranno attentamente considerate e valutate quelle esperienze professionali che appaiono particolarmente affini allo specifico ruolo da

svolgere. L'individuazione di tali esperienze professionali, cui ricondurre le capacità attitudinali dei candidati, rientrerà nella discrezionalità del Direttore Generale in quanto è a questi nota la particolare connotazione che si intende attribuire al ruolo da svolgere.

La valutazione delle domande e dei rispettivi curricula, sarà effettuata dal Direttore Generale, eventualmente supportato dalla Commissione di cui all'art.6.

La valutazione delle candidature pervenute avverrà sulla base dei seguenti criteri e/o elementi:

#### A - Requisiti generali e specifici

- a) curricula in relazione alla natura e caratteristiche delle funzioni connesse all'incarico;
- b) attitudini e capacità professionali del dirigente desunte anche dalle valutazioni di risultato in precedenza conseguite;
- c) dei risultati conseguiti in precedenza nello svolgimento di attività connesse all'incarico da conferire (se disponibili);

Costituiscono elemento di valutazione deducibili dal curriculum o dagli atti d'ufficio:

- a) il titolo di studio;
- b) le specializzazioni, le abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali possedute in relazione alla posizione da ricoprire;
- c) l'aggiornamento professionale dimostrato dalla partecipazione a master, corsi, seminari, etc. attinenti le materie dell'incarico nonché da eventuali pubblicazioni;
- d) la comprovata esperienza professionale, acquisita in pubbliche amministrazioni, in enti di diritto pubblico o in aziende pubbliche o private, maturata nella qualifica dirigenziale o equivalente, con particolare riguardo a:
  - incarichi di responsabilità di strutture organizzative di area amministrativa, valutati in relazione alla rilevanza dei compiti attribuiti ed alla dimensione delle risorse umane e delle materie finanziarie gestite e del periodo di copertura dell'/degli incarico/i;
  - professionalità acquisite in attività inerenti la gestione del personale e delle varie tematiche ad essa connesse, in processi di razionalizzazione e contenimento della spesa per il personale e di ottimizzazione del lavoro pubblico anche in attuazione di processi di riorganizzazione;
- e) formazione manageriale.

#### B - Attitudini e capacità professionali

Costituiscono elementi di valutazione le capacità, evidenziate dal candidato con apposita relazione da allegarsi alla domanda, riconducibili alle seguenti caratteristiche:

- a) capacità di analizzare le criticità, valutando e approfondendo gli aspetti rilevanti dei problemi, unitamente alle capacità di rappresentarli e di proporre soluzioni innovative;
- b) capacità di definire obiettivi coerenti con le risorse disponibili, di valutare i vantaggi e gli svantaggi delle soluzioni individuate ponendo attenzione al rapporto costi e benefici;
- c) capacità di interagire con le altre strutture, valutando l'impatto delle proprie azioni all'esterno e di agire nella logica del vantaggio comune;
- d) capacità di gestire, organizzare e motivare i propri collaboratori favorendo anche lo sviluppo della loro professionalità e del loro potenziale;
- e) capacità di gestire strutture dinamiche ed articolate come l'Area di cui al presente avviso.

## C – Risultati conseguiti in precedenza

In relazione allo svolgimento delle attività connesse all'incarico da conferire, si terrà conto della valutazione periodica dei dirigenti, nel caso la stessa sia stata prodotta dal candidato.

Il presente procedimento, che non è vincolato da procedure di comparazione formale fra i soggetti candidati, fermo restando l'obbligo di motivazione della scelta, è finalizzato unicamente all'individuazione della parte contraente legittimata alla stipulazione del contratto individuale di lavoro e non dà, pertanto, luogo alla formazione di alcuna graduatoria di merito. E' facoltà dell'Amministrazione, comunque, non attribuire l'incarico, qualora non si rinvenissero candidati in possesso di professionalità adeguate alla posizione da ricoprire.

Altresì è facoltà dell'Amministrazione stipulare un nuovo contratto di lavoro con altro candidato partecipante al presente procedimento in caso di risoluzione dell'originario negozio intervenuta per qualsiasi causa.

## **Art. 9** **Trattamento giuridico ed economico**

Il soggetto al quale è conferito l'incarico di Dirigente dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali, sottoscrive un contratto individuale di lavoro a tempo pieno e determinato, della durata di anni tre eventualmente rinnovabile secondo la normativa vigente in materia. L'incarico, se attribuito a dipendente di altra Amministrazione, comporterà il previo collocamento in aspettativa, o potrà essere conferito in regime di comando annuale, rinnovabile, secondo quanto previsto dalle norme in materia o

comportare, su richiesta, la mobilità volontaria, secondo l'ordinamento dell'Amministrazione di appartenenza.

Il trattamento economico omnicomprensivo annuo lordo per 13 mensilità è così strutturato:

- stipendio tabellare € 43.310,90.=
- retribuzione di posizione € 44.153,33.=

La retribuzione di risultato verrà erogata sulla base dei criteri e dei valori stabiliti dalla contrattazione decentrata integrativa.

## **Art. 10 Nomina ed accettazione**

Il rapporto di lavoro è regolato dal vigente C.C.N.L. relativo all'Area della dirigenza del Comparto Regioni – Enti Locali.

Il soggetto al quale verrà conferito l'incarico sottoscrive un contratto individuale di lavoro di diritto privato.

Il dirigente nominato ha esclusività di rapporto e di prestazione con l'ARSIAL.

Lo svolgimento di incarichi diversi, comunque prestati, è soggetto alle procedure previste in materia dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico di direzione della struttura in esame viene attribuito con provvedimento dell'Organo di Amministrazione dell'ARSIAL.

Si dà atto che l'affidamento dell'incarico viene effettuato ai sensi e con le modalità di cui all'art. 19 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i..

L'assunzione in servizio sarà, inoltre, subordinata alla presentazione della dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai sensi dell'art. 47 del D.P.R.28/12/2000 n. 445 attestante:

- a) l'assenza di altri rapporti di impiego pubblico o privato; in caso di sussistenza di altro rapporto d'impiego dovrà essere presentata dichiarazione di opzione per l'ARSIAL;
- b) l'assenza delle altre situazioni di incompatibilità o inconfiribilità previste dal D. Lgs. n. 39/2013;

La revoca anticipata dell'incarico rispetto al termine di scadenza, fatto salvo quanto previsto nei vigenti C.C.N.L. e nei singoli contratti individuali, può essere disposta per:

- ragioni connesse all'assetto complessivo dell'Agenzia (processi di riorganizzazione) che comportino la soppressione della struttura o l'accorpamento con altre strutture;
- il verificarsi di fatti, anche relativi al comportamento professionale del dirigente, di gravità tale da determinare il venir meno delle condizioni in base alle quali è stato adottato il provvedimento di attribuzione dell'incarico ovvero situazioni di incompatibilità ambientale;

L'inadempienza, il parziale adempimento o l'omessa regolarizzazione nei termini indicati di quanto prescritto ai fini di cui sopra, comporterà

l'impossibilità di dar luogo alla stipulazione del contratto di lavoro, ovvero, per i rapporti già instaurati, l'immediata risoluzione dei medesimi.

## **Art. 11** **Dati personali**

I dati, dei quali l'ARSIAL entra in possesso a seguito del presente Avviso, saranno trattati nel rispetto del Codice in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. n.196/2003 e s.m.i., come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018.

Il titolare del Trattamento dei dati è ARSIAL.

Il responsabile del trattamento è il Direttore Generale di ARSIAL dirigente "ad interim" dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali, dott. Stefano Sbaffi.

Il responsabile del procedimento è il sig. Roberto POLEGRI, titolare della PO "Trattamento Giuridico" dell'Area Risorse Umane, Pianificazione, Formazione, Affari Generali dell'Arsial – tel 0686273411 – e-mail [r.polegri@arsial.it](mailto:r.polegri@arsial.it).

## **Art. 12** **Disposizioni varie**

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso ARSIAL.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare, sospendere, modificare o revocare il presente avviso qualora a suo insindacabile giudizio ne rilevasse la necessità o l'opportunità amministrativa, previa comunicazione sul sito di Arsial o qualora gli Organi regionali, nell'ambito dei poteri e delle competenze attribuite dalle Leggi, emanassero un provvedimento motivato negativo che inibisca, in tutto o in parte, l'efficacia dello stesso.

## **Art. 13** **Norme di salvaguardia**

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, valgono le disposizioni legislative e contrattuali vigenti in materia.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Stefano Sbaffi