

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER CONFERIMENTO N. 24 INCARICHI DI FUNZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Regolamento Generale ARPA Abruzzo;
Visto il CCNL 02 novembre 2022 del Comparto Sanità - Triennio 2019-2022;
Visto il CCNL 27 ottobre 2025 del Comparto Sanità - Triennio 2022-2024;
In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 91 del 24/09/2026;

RENDE NOTO

che ARPA Abruzzo ha deliberato l'avvio della selezione in questione.

Art. 1) Indizione dell'Avviso.

E' indetto un Avviso di selezione interna, per titoli e colloquio, riservato al personale di ARPA Abruzzo, con rapporto di lavoro indeterminato, determinato o in comando a tempo pieno e a tempo parziale, collocato nell'Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, in possesso dell'esperienza e dei requisiti professionali specifici richiesti per l'attribuzione dell'Incarico di Funzione, per i seguenti Uffici:

Area Amministrativa:

1. Ufficio: "Acquisti di Beni e Servizi";
2. Ufficio: "Affari Generali, Affari Legali, Performance, Relazioni con il Pubblico";
3. Ufficio: "Attività Finanziarie ed Economiche";
4. Ufficio: "Risorse Umane".

Area Tecnica:

1. Ufficio: "Coordinamento e monitoraggio degli Accordi e Convenzioni, Reperimento Fondi di Finanziamento, Programmazione delle Attività e Reporting, Innovazione Tecnologica e Coordinamento SIRA".
2. Ufficio: "Derivazioni, RIR, AIA, Supporto Monitoraggio del Territorio";
3. Ufficio: "Formazione, Educazione ambientale e Sistema gestione della Qualità";
4. Ufficio: "Monitoraggio Acque superficiali e sotterranee, Danno ambientale";
5. Ufficio: "Tecnologia dell'Informazione, Digitalizzazione e coordinamento informatico, Sistema di gestione della sicurezza delle informazioni";
6. Ufficio: "Valutazioni Ambientali, EMAS, Transizione ecologica".

Distretto Provinciale di L'Aquila:

1. Ufficio: "Agenti Fisici";
2. Ufficio: "Controlli impianti di depurazione. Monitoraggio Acque sotterranee";
3. Ufficio: "Monitoraggio Acque interne e Balneazione";
4. Ufficio: "Qualità dell'Aria, Emissioni in Atmosfera, IPPC".

Distretto Provinciale di Chieti:

1. Ufficio: "Autorizzazioni Uniche Ambientali, AU, Ciclo dei Rifiuti";
2. Ufficio: "Autorizzazioni Integrate Ambientali, Energie Rinnovabili, Piani Gestione Solventi";

3. Ufficio: “Controllo acque interne e impianti di trattamento”.
4. Ufficio: “Siti contaminati, Materiali da scavo e Discariche”;

Distretto Provinciale di Pescara:

1. Ufficio: “Laboratorio di Fisica e modellistica della dispersione di inquinanti atmosferici”;
2. Ufficio: “Microinquinanti organici e inorganici. Acque, Suolo, Sedimenti, Rifiuti”;
3. Ufficio: “Progetti e monitoraggi marino costieri. Balneazione”.

Distretto Sub-Provinciale di San Salvo:

1. Ufficio: “Gestione Controlli Integrati”.

Distretto Provinciale di Teramo:

1. Ufficio: “Analisi Amianto, Compost, Emissioni in Atmosfera”.
2. Ufficio: “Analisi alimenti, Acque minerali e potabili, Acque sotterranee e superficiali, Acque di scarico, Rifiuti, terreni e siti contaminati, Emissioni Odorigene”.

Sono ammessi alla selezione i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:

- assenza di procedimenti disciplinari negli ultimi 2 (due) anni precedenti al presente Avviso superiori alla multa;
- valutazioni annuali di performance individuale positive nell’ultimo biennio o comunque le ultime 2 (due) valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato disponibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione a una delle annualità;
- diploma di Laurea o titolo equipollente;
- almeno 5 (cinque) anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.

Nel computo dei 5 (cinque) anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità e a tempo determinato e/o a tempo parziale presso Aziende o Enti del Comparto di cui all’art. 1 del CCNL Comparto Sanità 2022 – 2024 nonché presso altre Amministrazioni di Comparti diversi.

Ciascun dipendente, in possesso dei requisiti generali e professionali per il conferimento degli Incarichi di Funzione, potrà presentare l’istanza di partecipazione alla selezione per solo n. 1 (uno) Incarico di Funzione istituito presso la propria struttura di appartenenza (Distretto o Area).

In caso di mancanza di istanze o per mancato conferimento di un Incarico di Funzione presso una Struttura o comunque laddove il Direttore Generale lo ritenga opportuno, per ravvisate esigenze organizzative, potrà decidere di aprire la partecipazione a tutti i dipendenti dell’Agenzia in possesso dei requisiti generali e professionali richiesti.

Le schede dei singoli Incarichi di Funzione riportano le caratteristiche specifiche degli stessi:

- denominazione;
- struttura di appartenenza;
- risorse umane e strumentali assegnate per il conferimento;
- obiettivi/attività principali dell’Incarico;
- graduazione e valore economico;
- requisiti generali e professionali.

Gli Incarichi di Funzione sono istituiti nei ruoli sanitario, tecnico, amministrativo e professionale e sono di tipologia: incarico di organizzazione.



Gli Incarichi richiedono lo svolgimento di funzioni aggiuntive e/o maggiormente complesse nell'ambito del profilo di appartenenza con assunzione diretta responsabilità rispetto alle attribuzioni proprie del profilo di appartenenza.

Il titolare dell'incarico di funzione assume: autonomia e responsabilità dei risultati conseguiti; discrezionalità operativa nell'ambito del contesto organizzativo e funzionale in cui opera; coordinamento di risorse umane e iniziative di programmazione e proposta, operando (nel rispetto delle direttive impartite dagli organi di vertice e dirigenziali) con assunzione diretta di responsabilità e rispondendo dei risultati conseguiti nell'espletamento delle attività assegnate.

Il risultato delle attività svolte dai dipendenti titolari di incarico di funzione è soggetto a specifica valutazione annuale nonché a valutazione finale al termine dell'incarico.

La valutazione annuale è effettuata nell'ambito del ciclo della performance ed il suo esito positivo dà titolo alla corresponsione dei premi correlati alla performance organizzativa e individuale.

La valutazione viene effettuata altresì alla scadenza dell'incarico ed è rilevante per l'affidamento dello stesso o di altri incarichi.

Il valutatore di prima istanza è il dirigente sovraordinato.

L'Agenzia prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione negativa acquisisce, in contraddittorio, le considerazioni del dipendente interessato, anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona o legale di sua fiducia.

Art. 2) Contenuto e requisiti degli Incarichi di Funzione organizzativa per il personale dei ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale.

Per il personale dei ruoli sanitario, amministrativo, tecnico e professionale, *l'incarico di organizzazione* comporta funzioni di gestione di servizi complessi, caratterizzati da elevato grado di autonomia gestionale e organizzativa, conoscenze e abilità anche elevate, atti ad organizzare e coordinare fattivamente l'attività propria e dei colleghi e che possono richiedere anche l'attività di coordinamento di altro personale.

Art. 3) Nomina Commissione di valutazione.

Il Direttore Generale, una volta scaduti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione, procederà alla nomina delle Commissioni di valutazione, le quali provvederanno all'esame e alla valutazione dei titoli e dei curricula, nonché allo svolgimento del colloquio finalizzato ad accertare il grado di idoneità dei candidati ai fini del conferimento dell'Incarico.

Al termine delle attività, le Commissioni trasmetteranno un'apposita relazione sull'esito delle selezioni.

Art. 4) Criteri di valutazione delle domande

La valutazione dei dipendenti disponibili a ricoprire l'incarico di funzione verrà effettuata sulla base del curriculum formativo e professionale e del colloquio finale.

Ai fini della individuazione del soggetto cui conferire l'incarico verranno tenuti in particolare considerazione:

- natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
- requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
- esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute;
- capacità organizzativa, gestionale e relazionale;



- competenze trasversali e abilità comportamentali (soft skills).

I punteggi relativi ai titoli valutabili (**assegnabili massimo 60 punti**) verranno assegnati, sulla base del curriculum formativo e professionale, secondo la seguente tabella:

- *Titoli di studio* (punteggio massimo attribuibile: 6 punti)
 - Laurea di 1° livello se attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 3
 - Laurea 1° livello più laurea specialistica/magistrale attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 5
 - Laurea vecchio ordinamento (o ciclo unico) attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 5
 - Ulteriore laurea di 1° livello attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 0,3
 - Ulteriore laurea di 1° livello più laurea specialistica/magistrale attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 1
 - Ulteriore laurea vecchio ordinamento (o ciclo unico) attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 1
- *Altri titoli culturali e professionali* (punteggio massimo attribuibile: 7 punti)
 - Master 1° livello attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 1
 - Master 2° livello attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 2
 - Diploma di specializzazione attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 2
 - Dottorato di ricerca attinente all'Ufficio da ricoprire: punti 2

I “titoli di studio” e gli “altri titoli” sono valutabili esclusivamente se conseguiti o svolti presso le istituzioni universitarie pubbliche, le università non statali legalmente riconosciute, nonché le istituzioni formative pubbliche o private, autorizzate e o accreditate dal Ministero dell'istruzione, università e ricerca, costituite anche in consorzio, fermo restando quanto previsto dall'articolo 38 del predetto Decreto Legislativo n. 165 del 2001.

- *Corsi di aggiornamento e qualificazioni professionali* (punteggio massimo attribuibile: 3 punti)
 - Abilitazione professionale (ricompresa nel titolo di laurea o conseguita previo successivo superamento di specifico esame di Stato) attinente ai compiti dell'Ufficio da ricoprire: punti 1 (valutabile 1 solo titolo);
 - Corsi (con verifica finale di apprendimento) attinenti al profilo di appartenenza, svolti nel periodo degli ultimi 5 anni (dal 01/01/2022 e fino alla data di scadenza dell'Avviso): punti 0,2 per ciascun corso per un massimo di n. 2 punti;
- *Esperienza professionale* (punteggio massimo attribuibile: 42 punti)
 - a) Rapporto di lavoro subordinato in una Pubblica Amministrazione, a tempo indeterminato o determinato, in categoria D o in una qualifica, area o categoria per il cui accesso dall'esterno era o è richiesto il possesso di un titolo di studio universitario.
Per ogni anno:
 - Se lavoro, svolto in materia esclusiva o prevalente, attinente all'Ufficio da ricoprire, per ogni anno di servizio: punti 4
 - b) Incarichi, conferiti negli ultimi 5 anni, che presuppongano una particolare competenza professionale e capacità relazionali e compiti di organizzazione e coordinamento, conferiti con provvedimenti formali, sia dall'amministrazione pubblica di appartenenza, sia da altri soggetti pubblici, su designazione dell'amministrazione pubblica di appartenenza (solo per gli incarichi degli ultimi 5 (cinque) anni):
 - Se attinente all'Ufficio da ricoprire, per ogni anno di servizio: **punti 5**



- Se incarico dirigenziale a tempo determinato attinente all’Ufficio da ricoprire, per ogni anno di servizio: **punti 6**

Per la valutazione dei titoli di carriera e di servizio si applicano anche i seguenti principi:

- le frazioni di anno sono valutate in ragione mensile considerando, come mese intero, periodi continuativi di giorni trenta o frazioni superiori a quindici giorni;
 - qualora non vengano dichiarati gli esatti termini temporali di inizio e fine di ciascun rapporto di lavoro subordinato, saranno valutati, in carenza del giorno di inizio o di fine, un solo giorno del mese; in carenza del mese di inizio o di fine, un solo giorno dell’anno (ad esempio, se il periodo è indicato come giugno-settembre, si intenderà dal 30 giugno al 1° settembre compresi).
 - i periodi di servizio prestati a tempo parziale sono valutati proporzionalmente all’orario di lavoro a tempo pieno previsto dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.
- *Pubblicazioni scientifiche* (punteggio massimo attribuibile: **punti 2**)
 - Se attinente all’Ufficio da ricoprire, per ogni pubblicazione: fino a **punti 2**

Per la valutazione delle pubblicazioni e dei titoli scientifici si applicano i seguenti criteri:

- la valutazione delle pubblicazioni (che, al fine della corretta valutazione, il candidato deve necessariamente produrre in allegato) deve essere adeguatamente motivata, in relazione alla originalità della produzione scientifica, al grado di attinenza dei lavori stessi con l’incarico da ricoprire, all’eventuale collaborazione di più autori.
- la Commissione deve, altresì, tenere conto, ai fini di una corretta valutazione: della data di pubblicazione dei lavori in relazione all’eventuale conseguimento di titoli accademici già valutati in altra categoria di punteggi; 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.

Nell’assegnazione dei punteggi relativi alla totalità dei titoli (assegnabili massimo **60 punti**), si considerano “attinenti”, ove non specificatamente previsti nelle singole declaratorie delle schede degli incarichi di funzione, i titoli di studio, le abilità e le esperienze specifici per l’attuazione degli obiettivi degli incarichi stessi.

Art. 5) Colloquio finale

Il punteggio massimo attribuibile dalla Commissione esaminatrice a seguito del colloquio è pari a **40 punti**.

Ai fini del colloquio verranno tenuti in particolare considerazione:

- natura e caratteristiche dei compiti da realizzare;
- requisiti culturali posseduti, attitudini rilevate, capacità professionale dimostrata;
- esperienza acquisita e conoscenze professionali possedute;
- capacità organizzativa, gestionale e relazionale;
- competenze trasversali e abilità comportamentali (soft skills).

I candidati saranno avvisati della data, dell’ora e della sede di svolgimento del colloquio almeno 5 giorni prima della data stabilita tramite comunicazione sul sito istituzionale dell’Agenzia nella Sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di concorso”.

Tale pubblicazione assumerà valore di notifica a tutti gli effetti di legge.



I candidati ammessi a sostenere il colloquio, impossibilitati a sostenerlo alla data stabilita per infortunio, malattia o altra causa di forza maggiore, ne devono dare tempestiva comunicazione al presidente della Commissione esaminatrice, a pena di decadenza, entro il giorno antecedente a quello stabilito per lo svolgimento del colloquio stesso, recapitando alla Commissione medesima idonea documentazione probatoria.

La Commissione, valutata la documentazione, ove ritenga giustificata la mancata presenza al colloquio, può disporre, a suo insindacabile giudizio, in relazione alle esigenze organizzative della selezione, di invitare i candidati impossibilitati nel giorno stabilito a sostenere il colloquio in data successiva.

Art. 6) Conferimento dell’Incarico

Il conferimento dell’Incarico viene effettuato, dal Direttore Generale con provvedimento motivato e scritto, su proposta della Commissione esaminatrice, preso atto dell’esito della relazione finale delle Commissioni di valutazione.

Gli incarichi saranno conferiti per un periodo di 5 (cinque) anni.

La selezione non darà luogo a graduatoria alcuna.

Art. 7) Domande di ammissione

Gli interessati dovranno far pervenire domanda in carta semplice, secondo lo schema esemplificativo (Allegato A), indirizzata al Direttore Generale di ARPA Abruzzo – Viale Marconi n. 49 - 65126 Pescara, **a pena di decadenza, entro le ore 12:00 del 5 ottobre 2026** con le seguenti modalità:

- tramite protocollo interno (Sicraweb) riportante nell’oggetto la dicitura: “Domanda di partecipazione alla Selezione interna per l’Incarico di Funzione “_____” (riportare la denominazione dell’Ufficio per il quale si partecipa alla selezione).
- tramite la propria casella di posta elettronica certificata al seguente indirizzo mail PEC: protocollo@pec.artaabruzzo.it riportante nell’oggetto la dicitura: “Domanda di partecipazione alla Selezione interna per l’Incarico di Funzione “_____” (riportare la denominazione dell’Ufficio per il quale si partecipa alla selezione).

Non sarà, pertanto, ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica certificata altrui o da casella di posta elettronica semplice/ordinaria.

L’invio deve avvenire in unica spedizione in formato PDF (non superiore a 20 MB) con i seguenti allegati:

- domanda di partecipazione;
- curriculum formativo e professionale (con allegato il testo di eventuali pubblicazioni scientifiche);
- copia documento di identità in corso di validità.

La validità della trasmissione e ricezione del messaggio di posta elettronica certificata è attestata, rispettivamente, dalla ricevuta di accettazione e dalla ricevuta di avvenuta consegna.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza dell’Avviso sono considerate escluse e pertanto non verranno prese in considerazione.

La domanda, da redigere sulla base dell’apposito modello fac-simile (Allegato A) al presente Avviso), deve contenere specifico riferimento al presente Avviso pubblico.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato, a pena di nullità.



La sottoscrizione non deve essere autenticata.

Il candidato deve altresì riportare nella domanda, il domicilio presso il quale deve, ad ogni effetto, essergli fatta pervenire ogni necessaria comunicazione inerente la selezione ovvero PEC personale.

In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la PEC di trasmissione.

Il candidato ha l'obbligo di comunicare all'Agenzia, ai fini del presente Avviso di selezione, le successive eventuali variazioni di residenza e/o di domicilio.

L'Agenzia declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente o da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

Alla domanda i dipendenti devono allegare il proprio curriculum formativo e professionale, redatto in carta libera sotto forma di dichiarazione sostitutiva prevista dagli artt 46 e 47 del DPR 445/2000, datato e firmato, con allegata copia di un documento di identità in corso di validità.

Art. 8) Dichiarazioni sostitutive

Le dichiarazioni sostitutive, così come previsto all'art. 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazione) e all'art. 47 (Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà) del DPR 445/2000 devono essere rese nella consapevolezza che saranno applicate sanzioni penali in caso di dichiarazioni false e mendaci ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 e che il candidato decadrà dai benefici acquisiti in virtù della dichiarazione non veritiera ai sensi dell'art. 75 del DPR 445/2000.

Per le dichiarazioni sostitutive, i candidati dovranno allegare, pena la non valutazione delle attestazioni autocertificate, una fotocopia non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Così come previsto dall'art. 46 (Dichiarazioni sostitutive di certificazione) e all'art. 47 (Dichiarazioni sostitutive di atto notorio) del DPR 445/2000, la compilazione del fac-simile di domanda e del curriculum, formulati sotto forma di dichiarazioni sostitutive, consente la valutazione dei titoli ivi contenuti, sia quale requisito di ammissione, sia quali ulteriori titoli valutabili sulla base dei criteri fissati nel presente Avviso e che saranno stabiliti dalla Commissione esaminatrice.

Nelle dichiarazioni sostitutive l'interessato è tenuto a specificare con esattezza tutti gli elementi e i dati necessari affinché l'Amministrazione sia posta nella condizione di poter determinare con certezza il possesso dei requisiti e/o la valutabilità delle dichiarazioni ai fini della procedura di selezione.

Il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:

- per i servizi prestati presso Pubbliche Amministrazioni: se trattasi di servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, indicando la denominazione e sede dell'Amministrazione-datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale rivestito, livello/categoria e CCNL di riferimento ed infine se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o parziale (specificando, in quest'ultimo caso, la percentuale oraria rispetto alla prestazione lavorativa full-time); il periodo di servizio prestato deve essere esattamente indicato con precisazione della data di inizio ed eventualmente di quella finale (giorno, mese, anno di inizio e di fine rapporto), con indicazione di eventuali periodi di interruzione o sospensione (anche in tal caso con indicazione precisa del giorno, mese ed anno di inizio e fine dell'interruzione o sospensione) del rapporto (es. aspettative senza retribuzione e senza



decorrenza dell'anzianità). Al fine di consentire la verifica della corrispondenza della qualifica rivestita presso altra pubblica amministrazione, il candidato deve specificare le mansioni effettivamente svolte, qualora le stesse non siano desumibili dalla qualifica;

- per le attività dichiarate nel curriculum formativo e professionale: la sede e la struttura nella quale l'attività è stata svolta, il periodo di attività con l'indicazione precisa della data di inizio e termine (giorno, mese, anno di inizio e termine dell'attività prestata), le eventuali interruzioni, le mansioni svolte, l'elencazione dei lavori portati a termine o ai quali si è collaborato ed in quale ruolo e forma giuridica;
- per i titoli di studio: esatta indicazione della denominazione del titolo secondo l'ordinamento vigente nel quale il medesimo titolo è stato conseguito, data di conseguimento, votazione, sede e denominazione completa dell'Istituto presso il quale il titolo è stato conseguito;
- per le pubblicazioni: il candidato può presentare l'originale o la fotocopia conforme dell'originale edito a stampa, ai sensi degli artt. 19 e 47 del DPR n. 445/2000 con allegata fotocopia del documento di identità.

La formale compilazione dell'allegato fac-simile di domanda costituirà, unicamente per gli elementi ivi contenuti, dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000.

Le dichiarazioni effettuate, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella domanda di ammissione alla selezione, esimono il candidato dalla presentazione contestuale dei relativi documenti. Si ricorda che ai sensi dell'articolo 15 della legge 183 del 12.11.2011 e della Direttiva n. 14/2011 del Ministro della Pubblica Amministrazione e della Semplificazione, ARPA Abruzzo potrà accettare esclusivamente le dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atti di notorietà.

Le certificazioni rilasciate dalla pubblica amministrazione in ordine a stati, qualità personale e fatti sono valide soltanto nei rapporti fra privati.

Si prega di attenersi scrupolosamente a tale disposizione nella predisposizione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

L'Amministrazione si riserva, altresì, ai sensi degli articoli 71 e 72 del DPR 445/2000, la facoltà di effettuare indagini a campione sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive (di certificazione e di atto di notorietà) effettuate e di trasmetterne le risultanze all'autorità competente, in base a quanto previsto dalla normativa in materia.

Art. 9) Ammissione ed esclusione dei candidati – Integrazione della domanda

L'ammissione dei candidati è disposta con provvedimento del Responsabile del Procedimento, il quale dispone altresì la non ammissione di coloro che, in base alle dichiarazioni contenute nelle domande, risultano privi dei requisiti prescritti, nonché di quelli le cui domande non corrispondano alle forme di legge prescritte dall'Avviso o risultino non sottoscritte o pervenute fuori dei termini.

Ai candidati esclusi, sarà data comunicazione formale del relativo provvedimento, entro cinque giorni.

Qualora la domanda di ammissione all'Avviso di selezione risulti incompleta riguardo all'indicazione dei requisiti generali o specifici, il Responsabile del Procedimento ha facoltà di chiederne l'integrazione all'interessato, fissandogli un termine non superiore a 5 (cinque) giorni per adempiere.

Decorso inutilmente tale termine il candidato che non avesse adempiuto all'integrazione richiesta viene escluso dalla selezione.

Dopo la scadenza dell'Avviso, non sono ammesse ulteriori integrazioni se non richieste dall'Agenzia.



Art. 10) Commissione di esame

La Commissione esaminatrice è nominata con provvedimento del Direttore Generale dell'Agenzia ed è composta da un presidente, da due componenti e da un segretario.

Almeno un terzo dei posti di componente, salva motivata impossibilità, è riservato alle donne in conformità all'articolo 57, comma 1, del D.Lgs. 165/2001.

Le funzioni di segretario sono svolte da un dipendente dell'Agenzia di categoria non inferiore alla C e di qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.

In ogni caso, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001, i componenti della Commissione non dovranno essere componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, ricoprire cariche politiche o essere rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali.

Art. 11) Disposizioni finali

Il presente Avviso costituisce *lex specialis* e pertanto la presentazione della domanda di partecipazione comporta implicitamente l'accettazione, senza riserva alcuna, di tutte le condizioni e prescrizioni ivi contenute.

Il presente Avviso, completo del fac-simile necessario alla predisposizione della domanda di partecipazione, sarà disponibile sul sito Internet dell'Agenzia: www.artaabruzzo.it.

Per eventuali chiarimenti o informazioni i candidati potranno rivolgersi all'Ufficio Risorse Umane Area Amministrativa dell'ARPA Abruzzo – Viale G. Marconi, 49 – Pescara nei giorni di apertura degli uffici dalle ore 10 alle ore 13.

Il responsabile del procedimento è il Dott. Marco Cacciagrano Direttore dell'Area Amministrativa.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare, modificare o prorogare il presente Avviso per motivi di pubblico interesse.

Il trattamento dei dati personali forniti ha come finalità l'espletamento delle procedure per il conferimento degli incarichi di funzione di cui al presente Avviso.

Pescara, lì 02/10/2026

IL DIRETTORE GENERALE
Avv. Maurizio Dionisio

