



## **AVVISO PUBBLICO**

MANIFESTAZIONE DI INTERESSE FINALIZZATA AL COMANDO O ASSEGNAZIONE  
TEMPORANEA PRESSO L'ARPACAL DI PERSONALE DI ALTRE AMMINISTRAZIONI  
**CATEGORIA C - D - DS**

**1**

In conformità con le vigenti disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, è indetto avviso pubblico, per titoli ed eventuale colloquio, finalizzato al comando o assegnazione temporanea presso l'Arpacal, per la durata di anni 1 (uno), rinnovabile sino ad un massimo di anni 3 (tre), di personale di altre amministrazioni pubbliche appartenente alle categorie C - D - DS del Comparto Sanità o categorie equivalenti di altri comparti di contrattazione, per l'espletamento di attività amministrative o tecniche proprie del profilo professionale di appartenenza o dei titoli di studio posseduti.

**2**

Possono presentare domanda tutti i dipendenti di ruolo di una pubblica amministrazione:

- 1) con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- 2) che abbiano superato il periodo di prova;
- 3) che non abbiano raggiunto i limiti anagrafici e/o contributivi per il collocamento a riposo;
- 4) che abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- 5) che siano fisicamente idonei alla mansione;
- 6) che siano in possesso del nullaosta rilasciato dall'Amministrazione di provenienza.

I requisiti suddetti devono essere posseduti alla data di scadenza del presente avviso nonché alla data di attivazione del comando e per tutto il periodo di durata dello stesso. Il loro mancato possesso o la successiva perdita comporta l'esclusione dalla procedura ovvero, in caso di attivazione del comando, la decadenza di diritto dal comando stesso.

Amm: Arpacal

Aoo: Arpacal

SEDE CENTRALE

Protocollo nr.47699 del 02/12/2014 (PARTENZA)



### 3

Le domande, munite del nulla osta da parte dell'amministrazione di appartenenza e corredate di *curriculum vitae*, dal quale emergano le informazioni richieste ai fini della presente procedura, nonché di copia fotostatica non autenticata di un documento di identità, in corso di validità (ai sensi dell'art. 38 del D.P.R. n. 445/2000), devono essere inviate al Direttore Generale dell'Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria esclusivamente via PEC all'indirizzo [direzionegenerale@pec.arpacalabria.it](mailto:direzionegenerale@pec.arpacalabria.it). Non saranno prese in considerazione domande pervenute con altre modalità o, comunque, al di fuori della presente procedura.

### 4

Con cadenza quadrimestrale (30 aprile, 31 agosto, 31 dicembre) saranno prese in esame le domande pervenute all'indirizzo PEC specificato al punto che precede.

In prima applicazione, saranno prese in esame le domande pervenute entro il 31 dicembre 2014.

Le domande saranno valutate dal Direttore Generale, con il supporto del Direttore Scientifico e del Direttore Amministrativo per le rispettive competenze, sulla base di quanto indicato nella documentazione presentata, avuto riguardo ai criteri di seguito specificati:

- esperienza lavorativa presso un'amministrazione pubblica;
- specifiche competenze acquisite nel settore di possibile utilizzo in Arpacal;
- percorso di studi e curriculum professionale;
- competenze e attitudini generali all'assolvimento delle mansioni e delle funzioni richieste, eventualmente apprezzabili anche attraverso un colloquio motivazionale.

### 5

Dell'esito delle valutazioni di cui al punto precedente è data comunicazione via mail a ciascun partecipante.

Dei soli candidati risultati di interesse per l'Agenzia è predisposto un elenco, in ordine di preferenza, distinto per categorie, profili professionali e specifiche attività di impiego. Con la cadenza quadrimestrale specificata al punto precedente si procede all'aggiornamento dell'elenco, sulla base dei comandi già effettuati e delle nuove domande pervenute.

L'attivazione dei comandi, come le successive proroghe entro il limite triennale, saranno singolarmente disposte dal Direttore Generale, con il parere del Direttore Amministrativo in ordine alla copertura dei costi nell'ambito delle spese del personale Arpacal comandato presso altre

amministrazioni, avuto riguardo alle valutate priorità gestionali delle diverse strutture centrali e periferiche.

## 6

L'attivazione del comando o assegnazione temporanea non comporta alcuna modifica del trattamento giuridico ed economico del personale.

La data di effettiva attivazione del comando sarà concordata con l'Amministrazione di provenienza.

L'utilizzo del personale in comando o assegnazione temporanea non genera alcun obbligo di successiva immissione in ruolo tramite mobilità, la cui possibilità può essere eventualmente valutata in relazione al fabbisogno triennale del personale e al correlato piano annuale delle assunzioni.

## 7

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti dall'Arpacal per le finalità di gestione della presente selezione e saranno trattati, eventualmente anche successivamente in caso d'instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Il responsabile del trattamento dei dati è il Direttore Generale dell'Arpacal. L'interessato potrà far valere, presso l'Ente, il diritto di accedere ai propri dati personali per verificarne l'utilizzo o, eventualmente, per correggerli e aggiornarli nei limiti previsti dalla legge.

L'Arpacal si riserva la facoltà di modificare o revocare il presente avviso senza che per l'aspirante insorga alcun diritto o pretesa.

## 8

Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Agenzia [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it) e data comunicazione alle Organizzazioni Sindacali, alla RSU e al Comitato Unico di Garanzia.

Per quanto non contemplato nel presente avviso si intendono qui richiamate, a tutti gli effetti, le disposizioni di legge e regolamentari vigenti in materia.

La presentazione dell'istanza di partecipazione al presente avviso presuppone l'integrale conoscenza ed accettazione, da parte dei candidati, delle norme di legge e disposizioni contrattuali inerenti l'utilizzo in comando o assegnazione temporanea di personale delle pubbliche amministrazioni, nonché delle modalità, formalità e prescrizioni relative ai documenti ed atti da presentare.

  
**Il Direttore Generale** -  
*Dott.ssa Sabrina Santagati*