

# **A.R.P.A.M. -AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE AMBIENTALE DELLE MARCHE**

Via Ruggeri, n. 5 – 60131 ANCONA

## **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICO DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA RISERVATO AL PERSONALE DIPENDENTE DEL COMPARTO DELL'ARPAM - AREA DEI PROFESSIONISTI DELLA SALUTE E DEI FUNZIONARI - RUOLO AMMINISTRATIVO**

### **1. OGGETTO**

In attuazione della determina del Direttore Generale dell'ARPAM n. 77/DG del 29.07.2026, è indetto un avviso di selezione interna per il conferimento dell'incarico di funzione organizzativa:

### **PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA, CONTABILITA' E BILANCIO E GESTIONE DEL PASSIVO E DELL'ATTIVO**

L'avvio del procedimento per il conferimento degli incarichi è stato oggetto di specifica informazione alle Organizzazioni Sindacali.

### **2. AMBITO DELLA SELEZIONE**

Possono partecipare alla selezione i dipendenti dell'ARPAM assunti a tempo indeterminato o determinato con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale, **inquadri nell'area dei professionisti della salute e dei funzionari – RUOLO AMMINISTRATIVO:**

Per il conferimento degli incarichi di funzione organizzativa sono richiesti i requisiti ai sensi dell'art. 28, comma 2 CCNL comparto Sanità 2019/2021;

- a) valutazione positiva con riferimento all'ultimo biennio o comunque alle due ultime valutazioni disponibili in ordine cronologico;
- b) assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni superiori alla multa;
- c) i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di presentazione della candidatura.

### **3. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE PER GLI INCARICHI DI FUNZIONE ORGANIZZATIVA**

Per l'area dei professionisti della salute e dei funzionari l'incarico di funzione organizzativa di complessità media ed elevata, prevede i seguenti requisiti:

Diploma di laurea o titolo equipollente e almeno cinque anni di esperienza professionale nel profilo di appartenenza.

Nel computo degli anni di esperienza professionale rientrano anche i periodi di servizio maturati, con o senza soluzione di continuità, a tempo determinato e/o parziale, presso Aziende o Enti del comparto di cui all'art. 1 [*Campo di applicazione*] del CCNL comparto Sanità 2019/2021, nonché presso altre amministrazioni di comparti diversi, ovvero presso ospedali privati accreditati o presso le Università pubbliche e private dei paesi dell'Unione Europea nel medesimo o corrispondente profilo.

Gli incarichi di funzione organizzativa non sono conferibili al personale con rapporto di lavoro a tempo parziale e pertanto i dipendenti che si trovino in tale posizione dovranno obbligatoriamente sottoscrivere un contratto di lavoro a tempo pieno prima dell'eventuale conferimento dell'incarico.

#### 4. **REQUISITI DI PARTECIPAZIONE SPECIFICI.**

Il profilo di inquadramento richiesto per la candidatura all'incarico è l'appartenenza al ruolo amministrativo.

#### 5. **MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA**

**La domanda di partecipazione alla Selezione Interna deve pervenire, a pena esclusione, UNICAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, entro il perentorio termine del 15° giorno lavorativo successivo a quello della data di pubblicazione del presente bando sul sito istituzionale ARPAM ALBO ONLINE - Altri atti soggetti agli obblighi di pubblicità <https://www.arpa.marche.it/index.php/atti-diversi> (SCADENZA PER LA PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE: ore 23:59:59 del 18.08.2026).**

Il termine di presentazione delle domande è perentorio. L'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetti.

La procedura informatica di presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione del bando di selezione sul sito istituzionale Arpam e sarà disattivata, tassativamente, alle ore 23:59:59 del giorno di scadenza. Pertanto, dopo tale termine, non sarà possibile effettuare la compilazione della domanda di partecipazione. La mancata presentazione della domanda nei predetti termini e con le modalità di seguito indicate, costituisce motivo di esclusione.

L'utilizzo del **sistema di partecipazione** dovrà seguire scrupolosamente le indicazioni; si declina ogni responsabilità in caso di uso improprio.

**Si sconsiglia** l'utilizzo del portale di iscrizione tramite **smartphone** o **tablet**; ciò può causare inconvenienti. Qualora venisse utilizzato tramite smartphone o tablet si declina ogni responsabilità per inconvenienti tecnici che potrebbero verificarsi.

**Si consiglia** di procedere per tempo all'invio della domanda tramite il sistema d'iscrizione, quest'ultimo potrà essere temporaneamente sospeso per interventi di manutenzione.

La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 da qualsiasi computer collegato alla rete internet.

#### **FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

**1** Accedere al sito: <https://arpamarche.iscrizionesconcorsi.it/>;

**2** Registrarsi nel programma inserendo i propri dati. Fare attenzione a scrivere correttamente l'indirizzo mail e **a non inserire una pec** altrimenti non si ricevono le credenziali di accesso;

**3** Attendere la mail con le credenziali provvisorie per accedere all'area privata, riservata all'iscrizione concorsi. Cliccando su Area Privata ci si riposiziona sulla pagina iniziale di Login e si inseriscono le credenziali ricevute. Al primo accesso il sistema chiede la personalizzazione della password.

## **FASE 2: REGISTRAZIONE ONLINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA**

- Accedere al sito <https://arpamarche.iscrizioneconcorsi.it/> ;
- Inserire le proprie credenziali di accesso (username e password modificate al precedente punto 3);
- Cliccare sull'icona corrispondente alla selezione cui si intende iscriversi;
- Il primo passaggio obbligato è dalla voce **ANAGRAFICA** – compilare e completare l'inserimento dei dati, una volta terminato salvare. A questo punto si attiveranno le voci successive del menù a sinistra e si può procedere alla loro compilazione;
- Le pagine di registrazione possono essere compilate in più momenti: il candidato può accedere a quanto caricato e aggiungere, correggere o cancellare i dati fino a quando non conclude la compilazione cliccando su **"Conferma e invia l'iscrizione"**;
- Il candidato riceverà una e-mail di conferma che conterrà, in allegato, il pdf della domanda generata dal sistema sulla base dei dati inseriti; si suggerisce di leggere attentamente le istruzioni per l'uso della procedura, di cui sopra, **presenti nel sito di iscrizione.**

Nell'ambito della presente procedura, possono essere inoltrate **EVENTUALI RICHIESTE DI ASSISTENZA TECNICA**, utilizzando l'apposita funzione di richiesta assistenza presente nelle varie pagine del format on line. Dette richieste verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio competente entro il terzo giorno lavorativo successivo.

Tutte le pagine, con particolare riferimento ai requisiti specifici di ammissione, alla carriera ed alle esperienze professionali e formative, dovranno essere compilate in modo esaustivo trattandosi di informazioni sulle quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti di partecipazione ai fini dell'ammissione, dei titoli di merito ai fini della valutazione, dei titoli di preferenza nonché di riserva dei posti.

I candidati in relazione al contenuto delle proprie dichiarazioni non potranno rinviare a dati e/o informazioni che ritengano già in possesso dell'amministrazione la quale non ha alcuna facoltà di integrazione del contenuto della domanda.

Si invitano i candidati a verificare nella propria casella di posta elettronica la ricezione della e-mail di conferma di iscrizione, con l'allegato documento pdf dei dati inseriti. **Tale e-mail attesta che la compilazione della domanda è andata a buon fine.**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle dichiarazioni prodotte nonché di richiedere la documentazione relativa prima di emettere il provvedimento finale favorevole.

Viene sottolineato che, ferme restando le sanzioni penali previste, ai sensi e per gli effetti degli artt. 48 e 76, del D.P.R. 28.12.2000 n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, qualora dal controllo effettuato dalla Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

## **(DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA)**

La procedura telematica di presentazione della domanda richiede al candidato, in fase di compilazione della domanda on-line, di scannerizzare e di effettuare l'upload in formato pdf esclusivamente della copia digitale dei seguenti documenti:

- Copia della domanda scansionata e firmata;
- Documento di riconoscimento in corso di validità;
- Eventuale documentazione che attesti il riconoscimento del titolo di studio conseguito all'estero, necessario all'ammissione;

Eventuali pubblicazioni attinenti al profilo dell'incarico richiesto non anteriori al quinquennio dovranno essere oggetto di specifica ed analitica dichiarazione all'interno della domanda; non saranno valutate le pubblicazioni non inserite nell'apposito format, né quelle in cui non risulti l'apporto del candidato e quelle conseguite dopo la scadenza del bando.

Vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, eventuali altri documenti non saranno considerati.

Si consiglia la lettura del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in un unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

L'Arpam declina ogni responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti dalla inesatta indicazione del recapito da parte del candidato o per la mancata, oppure tardiva, comunicazione di cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda o per eventuali disguidi non imputabili a colpa della Amministrazione stessa.

#### **Costituiscono motivi di esclusione dalla presente procedura concorsuale:**

- 1) il mancato upload, la mancata sottoscrizione e il mancato inoltro della domanda;
- 2) la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal presente bando;
- 3) l'inoltro con modalità diverse da quelle indicate nel presente bando.

Ciascun candidato potrà presentare la propria candidatura per un massimo di **DUE** incarichi di funzione di cui al presente avviso. In caso di un maggior numero di richieste da parte di un medesimo candidato, verranno prese in considerazione esclusivamente le ultime due in ordine cronologico.

### **6. COMMISSIONI ESAMINATRICI**

La valutazione dei candidati è effettuata da una Commissione formata dal dirigente responsabile della struttura cui afferisce l'incarico di funzione, coadiuvato da altri due dirigenti individuati, se possibile, nell'ambito della medesima struttura. Funge da segretario verbalizzante un dipendente di ARPAM in possesso della qualificazione e professionalità adeguate ai compiti da svolgere.

### **7. CRITERI DI SELEZIONE**

Le Commissioni di cui all'art. 6 esamineranno i candidati mediante la valutazione ponderata dei titoli presentati e un colloquio in base ai criteri di seguito indicati:

**Titoli - Max 30 punti di cui:**

- Esperienza professionale: Max 20 punti per il servizio prestato a tempo determinato e indeterminato nel Sistema Sanitario Nazionale o altra P.A. ad esclusione del periodo lavorativo facente parte dei requisiti di accesso.
- Titoli di studio, culturali e professionali, attività formative: Max 10 punti per titoli culturali ulteriori ai requisiti di accesso (laurea magistrale o specialistica, dottorato di ricerca, scuola di specializzazione, master universitari, abilitazioni professionali, ulteriori percorsi formativi, aggiornamento professionale, attività di docenza e didattica in ambito accademico, pubblicazioni o altra attività scientifica attinente al profilo dell'incarico richiesto relativa all'ultimo quinquennio).

**Colloquio - Max 20 punti** in base a specifico colloquio individuale con il quale verranno approfondite le Competenze tecnico Professionali (Sapere), le Capacità (Saper Fare), le Competenze Comportamentali (Saper Essere) con particolare riferimento all'attitudine alla leadership e al problem solving, gli aspetti attitudinali e motivazionali.

L'incarico di funzione è conferito a tempo determinato ed ha una durata di **cinque anni** o, per i rapporti a tempo determinato e per il personale in comando, una durata corrispondente alla durata dell'incarico o del comando. E' rinnovabile previa valutazione positiva. La durata può essere inferiore se coincide con il conseguimento del limite di età per il collocamento a riposo dell'interessato.

La Commissione, esaminate le domande pervenute ed espletato il colloquio, formula, per ogni singolo candidato, una scheda contenente la valutazione professionale e attitudinale e una graduatoria dei candidati idonei all'incarico.

Le schede di valutazione professionale e attitudinale e la graduatoria dei candidati idonei per ciascuna procedura vengono trasmessi al Direttore Generale per il conferimento dell'incarico.

Al completamento della procedura di valutazione, i candidati selezionati saranno tenuti ad aderire ad eventuali programmi di formazione promossi dal Dirigente competente qualora ritenuto necessario.

Le selezioni per il conferimento degli incarichi di funzione non costituiscono procedure concorsuali e le relative graduatorie non sono oggetto di scorrimento.

## **8. MOTIVI DI ESCLUSIONE**

Costituiscono motivo di esclusione dalla presente procedura:

- a) il mancato possesso dei requisiti di ammissione di cui agli art. 3 e 4;
- b) la mancata osservanza delle modalità di presentazione della domanda di cui all'art. 5.

L'esclusione è disposta con determina del Dirigente della U.O. Gestione Risorse Umane.

L'Agenzia si riserva la facoltà di sospendere e revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, la procedura e la modalità per il conferimento degli incarichi sono disciplinate dal Regolamento adottato con determina n. 74/DG del 27/06/2024.

## **9. DIARIO PROVE D'ESAME**

La data di svolgimento del colloquio sarà comunicata ai candidati esclusivamente mediante la pubblicazione dell'avviso nel sito aziendale <https://www.arpa.marche.it/index.php/atti-diversi>

La mancata presentazione nel giorno e nell'ora stabiliti sarà considerata come rinuncia alla candidatura.

## **10. DIRITTO DI ACCESSO E TUTELA DELLA PRIVACY**

Il diritto di accesso è consentito ai sensi e nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente

L'ARPAM, assicura, ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento UE n. 2016/679 (in seguito "GDPR") e delle disposizioni in materia vigente (D.Lgs. 196/2003 come novellato dal D.Lgs. 101/2018), adeguata informativa che il trattamento dei dati da forniti dai candidati sarà effettuato con modalità e procedure finalizzate a garantire che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza e sicurezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali. Per trattamento si intende qualsiasi operazione o insieme di operazioni, compiute con o senza l'ausilio di processi automatizzati e applicate a dati personali o insiemi di dati personali, come la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la strutturazione, la conservazione, l'adattamento o la modifica, l'estrazione, la consultazione, l'uso, la comunicazione mediante trasmissione, diffusione o qualsiasi altra forma di messa a disposizione, il raffronto o l'interconnessione, la limitazione, la cancellazione o la distruzione (art. 4 GDPR).

I dati e le informazioni contenute nelle domande di partecipazione ai concorsi e alle altre procedure di reclutamento sono utilizzati ai soli fini della gestione della procedura di selezione che avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti.

Il conferimento dei dati e dei documenti richiesti è necessario per verificare i requisiti di partecipazione e il possesso di titoli e la loro mancata indicazione può precludere tale verifica.

La base giuridica del trattamento trova fondamento nell'art. 6 par. 1 lettere b), c), e) del GDPR (per i dati personali generali), nell'art. 9 par. 2 lettera b) del GDPR (per le categorie particolari di dati personali) e nell'art. 10 del GDPR (per i dati personali relativi a condanne penali e reati).

Ai candidati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del GDPR tra i quali il diritto di:

- accedere ai propri dati personali;
- chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento;
- opporsi, per motivi legittimi, al trattamento dei dati che li riguardano.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui al punto precedente rivolgendosi al Titolare del trattamento dei dati o al Responsabile Protezione Dati, ai contatti specificati nei punti successivi.

Il Titolare del trattamento è l'ARPAM – Via Ruggeri, n. 5 – 60131 Ancona.

Il Responsabile Protezione Dati di ARPA è contattabile, oltre che all'indirizzo sopra indicato, all'indirizzo di email [responsabileprotezionedati@ambiente.marche.it](mailto:responsabileprotezionedati@ambiente.marche.it).

I candidati hanno il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del GDPR.

## **11. GESTIONE DELLE PROCEDURE E RICHIESTA DI INFORMAZIONI**

La U.O. Gestione Risorse Umane dell'ARPAM provvede alla gestione delle procedure, l'acquisizione delle domande e la valutazione di regolarità delle medesime. Per ogni eventuale chiarimento i candidati potranno rivolgersi alla U.O. Gestione Risorse Umane dell'ARPAM – Via Ruggeri, n. 5 - 60131 Ancona – dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle 12.00 (n. tel. 071/2132725-38).

## **12. PUBBLICITÀ**

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Arpam - <https://www.arpa.marche.it/index.php/atti-diversi>

**IL DIRETTORE GENERALE**  
**Dr. Ing. Rossana Cintoli**

**Pubblicato su <https://www.arpa.marche.it/index.php/atti-diversi> il 03.08.2026**

**Scadenza per la presentazione delle domande il 18.08.2026**