

ATTO N. DD 195 DEL 08/08/2024

AGENZIA TERRITORIALE DELL'EMILIA ROMAGNA PER I SERVIZI IDRICI E RIFIUTI
AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: PROCEDURA DI MOBILITA' VOLONTARIA EX ART. 30 D.LGS. 165/2001 PER LA COPERTURA DI UN POSTO DI "ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE - ESPERTO IN ATTIVITA' AMMINISTRATIVE" ESCLUSIVAMENTE RISERVATO ALLE CATEGORIE PROTETTE EX ART. 1 DELLA L. N. 68/1999 DI CUI ALLA DETERMINAZIONE N. 147/2024. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE E AMMISSIBILITA' DEI CANDIDATI.

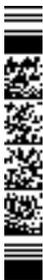
IL RESPONSABILE DI AREA

Visti:

- la L.R. 23/12/2011, n. 23 e ss.mm.ii., recante "*Norme di organizzazione territoriale delle funzioni relative ai servizi pubblici locali dell'ambiente*", che con decorrenza dall'1 gennaio 2012 istituisce l'Agenzia territoriale dell'Emilia-Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR);
- lo Statuto dell'Agenzia, approvato con deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 5 del 14 maggio 2012 e ss.mm.ii.;
- il *Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 17 del 27 aprile 2020;
- la deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 72 del 18 luglio 2022, di ridefinizione della macro struttura organizzativa dell'Agenzia, così come modificata dalla deliberazione del Consiglio d'Ambito n. 74 del 26 luglio 2023;
- la determinazione n. 200 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore ha approvato il nuovo funzionigramma dell'Agenzia;
- la determinazione n. 202 del 29 agosto 2023, con la quale il Direttore dell'Agenzia ha conferito alla scrivente l'incarico di dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, a far data dal 1' settembre 2023;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., *T.U. sull'ordinamento degli EE.LL.*;

premesse che:

- con determinazione n. 147 del 21 giugno 2024 è stato approvato lo schema di avviso per la copertura di un posto di "Istruttore amministrativo contabile - Esperto in attività amministrative", Area Istruttori, dell'Agenzia esclusivamente riservato alle categorie protette *ex art. 1 della L. n. 68/1999*;
- l'avviso è stato pubblicato sul portale InPA della Funzione pubblica dal 27.06.2024 ore 15:00, con termine di presentazione delle candidature al 27.07.2024, ore 15:00;
- entro i termini sono pervenute n. 5 candidature per la procedura in parola come da



elenco allegato;

richiamato il Regolamento di selezione del personale dell'Agencia, approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito n. 19 del 3 giugno 2020, e successive modifiche, ed in particolare l'art. 36 "Espletamento procedura di mobilità esterna", che prevede le seguenti fasi:

- esame delle domande pervenute e valutazione dell'ammissibilità dei candidati in relazione al possesso dei requisiti richiesti dall'avviso,
- selezione attraverso l'eventuale valutazione dei *curricula* e delle prove selettive previste; tale fase è svolta da una Commissione tecnica composta dal Direttore dell'Agencia o dal Dirigente dell'Area interessata alla mobilità, coadiuvato da altro dipendente dell'Agencia con il supporto di un dipendente appartenente alla struttura competente in materia di procedure selettive,
- individuazione dei candidati idonei;

dato atto che tutte e cinque le candidature sono ammissibili in quanto in possesso dei requisiti richiesti nell'avviso di mobilità;

ritenuto di:

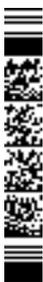
- procedere alla ammissibilità delle candidature pervenute;
- nominare, ai sensi del vigente Regolamento, una Commissione tecnica che effettuerà la selezione, composta da:
 - Presidente: Ifigenia Leone - Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse;
 - Componente: Elisabetta Montanari - Responsabile del Servizio gestione documentale, segreteria Organi, transizione digitale e comunicazione;
 - Componente: Elisa Sedita - Responsabile del Servizio Gestione risorse umane e controlli interni;
- individuare quale segretaria della commissione la dipendente Silvia Gianotti del Servizio Risorse umane e controlli interni dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse, precisando che in caso di impedimento della stessa procederà in sua sostituzione altro dipendente afferente al medesimo servizio;

dato atto che la Commissione, per la selezione dei candidati, ha a disposizione 30 punti per la valutazione dei candidati e che la selezione si intende superata conseguendo un punteggio di almeno 21/30;

precisato che l'Agencia si riserva comunque la facoltà insindacabile di non procedere ad alcun inquadramento, qualora nessun candidato risulti aver superato la selezione, non avendo nel corso dei colloqui rilevato la professionalità, la preparazione e le competenze necessarie per l'assolvimento del ruolo e delle funzioni afferenti alla posizione da ricoprire, ovvero non sia possibile procedere in base ai vincoli derivanti dal quadro normativo in tema di spesa di personale;

dato atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa in quanto l'attività dei componenti la Commissione sarà svolta in adempimento a compiti d'ufficio in orario di lavoro;

ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147-



bis del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. di ammettere al colloquio per la copertura della posizione di cui alla procedura di mobilità esterna *ex art.* 30 del D.lgs. 165/2001, bandita con precedente determinazione n. 147/2024, i candidati di cui all'*Allegato* alla presente determinazione;
2. di nominare la Commissione tecnica, così come previsto dall'art. 36 del Regolamento di selezione del personale approvato con deliberazione di Consiglio d'Ambito 19/2020 e successive modifiche, che ha il compito di selezionare i candidati ammessi:
 - Presidente: Ifigenia Leone – Dirigente dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse;
 - Componente: Elisabetta Montanari – Responsabile del Servizio gestione documentale, segreteria Organi, transizione digitale e comunicazione;
 - Componente: Elisa Sedita – Responsabile del Servizio Gestione risorse umane e controlli interni;
 - Segretaria: Silvia Gianotti – Servizio Gestione risorse umane e controlli interni dell'Area Amministrazione e Gestione Risorse;
3. di attestare la regolarità e correttezza amministrativa del presente atto;
4. di trasmettere il presente provvedimento agli uffici di competenza per gli adempimenti connessi e conseguenti.

AREA AMMINISTRAZIONE E GESTIONE RISORSE

IL RESPONSABILE DI AREA

Firmato digitalmente
Ifigenia Leone



Si dichiara che sono parte integrante del presente atto gli allegati riportati a seguire ¹, archiviati come file separati dal testo della proposta sopra riportato:

1. Allegato_ammessi.pdf



1 L'impronta degli allegati rappresentata nel timbro digitale QRCode in elenco è quella dei file pre-esistenti alla firma digitale con cui è stata sottoscritta la proposta