

## COMMISSARIO STRAORDINARIO

**OGGETTO: RIAPERTURA AVVISO INTERNO PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO DI RESPONSABILE DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI AI SENSI DEL DPR 445/2000 e S.M.I., D.LGS. 82/2005 E S.M.I., DPCM 3 Dicembre 2013, LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (ED. MAGGIO 2021)**

*(riservato al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato)*

Visti l'art. 61 del DPR 445/2000 e ss.mm.ii., il DLgs 82/2005 e ss.mm.ii., il DPCM 2 dicembre 2013, le linee guida AGID sulla formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici (ed. Maggio 2021)

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO DI ARPA CALABRIA RENDE NOTO CHE

viene riaperto l'avviso interno, rivolto al personale in servizio a tempo indeterminato, appartenente all'area degli assistenti di cui al CCNL comparto sanità 2019/2021, in possesso dei requisiti previsti dalla legislazione suddetta, in quanto è andata deserta la precedente manifestazione comunicata a tutto il personale interessato mediante email istituzionale in data 15 dicembre 2023 con scadenza prevista il 20 dicembre 2023 alle ore 12.00.

È garantita la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro a norma dell'art. 7 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 198/2006.

I dipendenti di ruolo interessati a ricoprire la funzione suddetta devono presentare apposita istanza sottoscritta, come da schema di domanda (all. A), indirizzata al Commissario Straordinario di questa Agenzia entro il 5° giorno successivo a quello della data di pubblicazione del presente avviso sul sito istituzionale dell'Agenzia [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it) al seguente link <https://www.arpacal.it/index.php/trasparenza/opportunita-di-lavoro-concorsi>

Per l'attribuzione dell'incarico sono richiesti i seguenti requisiti:

- essere dipendente di ARPA CALABRIA a tempo indeterminato appartenente all'area degli assistenti (profilo professionale del ruolo tecnico o personale del ruolo amministrativo);
- esperienza professionale tecnico/archivistica, almeno decennale, per la tenuta del protocollo informatico, dei flussi documentali e degli archivi;
- competenza, preferibilmente, in materie di natura giuridico/amministrativa, informatica ed archivistica;
- avere predisposto o aver contribuito alla predisposizione del manuale di gestione documentale ai sensi della normativa vigente;

La domanda dovrà essere indirizzata al Commissario Straordinario di ARPA CALABRIA, Viale Lungomare Loc. Giovino snc, 88100 – Catanzaro Lido (CZ) ed inoltrata:

- a mezzo posta elettronica istituzionale: [direzionegenerale@arpacal.it](mailto:direzionegenerale@arpacal.it) riportante nell'oggetto la dicitura "indagine conoscitiva interna per il conferimento dell'incarico di Responsabile della Gestione dei Flussi documentali ai sensi del DPR 445/2000, DLgs 82/2005, DPCM 2 dicembre 2013 e Linee Guida AGID per la formazione, la gestione e la conservazione dei documenti informatici (ed. Maggio 2021)".

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) o casella di posta elettronica istituzionale esclusivamente personale a pena di esclusione: non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica certificata o da casella di posta elettronica istituzionale altrui. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione (non superiore a 5 MB) con i seguenti allegati solo in formato PDF:

- Domanda di partecipazione;

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

Arpacal

(Viale lungomare Loc. Giovino snc) – (88100 – Catanzaro Lido) – (tel. 0961.732500 – fax. 0961.732544)

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

Rev. 3.0



AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Interno N. 74/2024 del 02-01-2024  
Doc. Principale - Class. 03.00.00 - Copia Documento

## COMMISSARIO STRAORDINARIO

- Curriculum formativo e professionale aggiornato, debitamente sottoscritto, eventualmente corredato dalla documentazione ritenuta rilevante ai fini dell'affidamento dell'incarico di che trattasi;
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità.

La Direzione dell'Agenzia, sulla base delle istanze pervenute, provvederà ad istituire apposito Gruppo di Lavoro al fine di individuare il dipendente, in possesso dei titoli e requisiti richiesti, cui eventualmente affidare l'incarico di Responsabile della Gestione dei Flussi documentali, tenuto conto del curriculum formativo e professionale e delle esigenze organizzative e funzionali dell'Agenzia.

Al dipendente individuato saranno attribuiti i compiti e le funzioni previste dalla normativa vigente, ivi inclusa la predisposizione di tutti gli atti tecnico – amministrativi relativamente agli adempimenti previsti dal DPR 445/2000 e s.m.i., D.Lgs. 82/2005 e s.m.i., DPCM 2 dicembre 2013 e Linee Guida AGID, unitamente alle forme di interazione e collaborazione con ulteriori figure tecniche all'uopo previste (*ad es. Responsabile della conservazione, il Responsabile della Sicurezza, il Responsabile dei Sistemi Informativi, ecc.*).

Fermo restando le attribuzioni di cui sopra la figura incaricata sarà tenuta comunque a:

- a) attribuire il livello di autorizzazione per l'accesso alle funzioni della procedura, distinguendo tra abilitazioni alla consultazione e abilitazioni all'inserimento e alla modifica delle informazioni;
- b) garantire che le operazioni di registrazione e di segnatura di protocollo si svolgano nel rispetto delle disposizioni del DPR 445/2000;
- c) garantire la corretta produzione e la conservazione del registro giornaliero di protocollo di cui all'articolo 53 del DPR 445/2000;
- d) curare che le funzionalità del sistema in caso di guasti o anomalie siano ripristinate entro ventiquattro ore dal blocco delle attività e, comunque, nel più breve tempo possibile;
- e) conservare le copie di cui agli articoli 62 e 63 del DPR 445/2000, in luoghi sicuri differenti;
- f) garantire il buon funzionamento degli strumenti e dell'organizzazione delle attività di registrazione di protocollo, di gestione dei documenti e dei flussi documentali, incluse le funzionalità di accesso di cui agli articoli 59 e 60 del DPR 445/2000 e le attività di gestione degli archivi di cui agli articoli 67, 68 e 69 del DPR 445/2000;
- g) autorizzare le operazioni di annullamento di cui all'articolo 54 del DPR 445/2000;
- h) vigilare sull'osservanza delle disposizioni del presente testo unico da parte del personale autorizzato e degli incaricati.

Le funzioni di Responsabile della Gestione dei Flussi documentali, di cui al presente avviso interno, dovranno essere svolte dal dipendente incaricato durante l'attività istituzionale in posizione di Staff alla Direzione Generale, giusta disposizione di servizio ed in assenza delle incompatibilità previste dalla legislazione vigente.

Questa Amministrazione si riserva altresì di sospendere, interrompere o annullare in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

I dati acquisiti con la presentazione della domanda di partecipazione e della documentazione allegata alla stessa saranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 e Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità di cui alla presente procedura interna, nonché per l'eventuale esercizio del diritto di accesso agli atti da parte degli aventi diritto.

Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39

Arpacal

(Viale lungomare Loc. Giovino snc) – (88100 – Catanzaro Lido) – (tel. 0961.732500 – fax. 0961.732544)

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

Rev. 3.0





# ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria

REGIONE



CALABRIA

## COMMISSARIO STRAORDINARIO

Il titolare del trattamento è ARPA CALABRIA. Il Responsabile della Protezione Dati (RPD) potrà essere contattato, per ogni ulteriore richiesta o esigenza, al seguente indirizzo di posta elettronica: [rpd@arpacal.it](mailto:rpd@arpacal.it). Per eventuali informazioni i dipendenti interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane di ARPA CALABRIA – Viale Lungomare Loc. Giovino – 88100 Catanzaro Lido (CZ): Tel. 0961/732500.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Prof. Michelangelo Iannone

ALLEGATO A - Schema di domanda

Al Commissario Straordinario

Le firme autoografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39

Arpacal

(Viale lungomare Loc. Giovino snc) – (88100 – Catanzaro Lido) – (tel. 0961.732500 – fax. 0961.732544)

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

Rev. 3.0



# ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria



## COMMISSARIO STRAORDINARIO

ARPA CALABRIA

Viale Lungomare Loc. Mosca

88100 Catanzaro Lido (CZ)

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_, nato/a a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ e residente in \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) alla

Via/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_, C.A.P. \_\_\_\_\_

domiciliato in \_\_\_\_\_ (provincia \_\_\_\_\_) alla Via/Piazza

\_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_ Telefono \_\_\_\_\_

FAX \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

E- mail istituzionale \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di partecipare all'indagine conoscitiva interna per l'eventuale conferimento dell'incarico di Responsabile della Gestione dei Flussi documentali ai sensi dell'art. 61 del DPR 445/2000 e s.m.i.

A tal fine, ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 concernenti le dichiarazioni sostitutive di certificazione e dell'atto di notorietà, consapevole delle sanzioni penali per dichiarazioni mendaci, falsità in atti ed uso di atti falsi ai sensi dell'art. 76 del citato D.P.R., dichiara sotto la propria responsabilità:

1) di essere dipendente a tempo indeterminato di ARPA CALABRIA dell'area degli assistenti (barrare ove d'interesse:

profilo professionale del ruolo tecnico

personale del ruolo amministrativo

2) di essere in possesso dei requisiti previsti ai punti a), b), c), d) dell'avviso interno;

3) di incorrere/non incorrere in nessuna delle condizioni di incompatibilità ai sensi della normativa vigente;

4) di eleggere domicilio digitale, agli effetti di comunicazioni relative al presente avviso interno, al seguente indirizzo di posta elettronica istituzionale: \_\_\_\_\_

5) Non eleggere domicilio digitale e di voler ricevere le comunicazioni relative al presente avviso interno al seguente indirizzo: Città \_\_\_\_\_ Prov. \_\_\_\_\_

Via/Corso/Piazza \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_ recapito telefonico

\_\_\_\_\_ fax \_\_\_\_\_ cell. \_\_\_\_\_

posta elettronica \_\_\_\_\_ riservandosi di comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione dei recapiti sopra dichiarati.

*Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39*

Arpocal

(Viale lungomare Loc. Giovino snc) – (88100 – Catanzaro Lido) – (tel. 0961.732500 – fax. 0961.732544)

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

Rev. 3.0

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Interno N. 74/2024 del 02-01-2024  
Doc. Principale - Class. 03.00.00 - Copia Documento



# ARPACAL

Agenzia Regionale per la Protezione dell'Ambiente della Calabria



## COMMISSARIO STRAORDINARIO

Il/La sottoscritto/a, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03 e Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, esprime il proprio consenso al trattamento dei dati personali per le finalità connesse alla presente procedura.

Il/La sottoscritto/a dichiara di accettare, senza alcuna riserva, tutte le disposizioni contenute nel presente avviso interno.

Il/La sottoscritto/a allega alla presente domanda:

- Curriculum formativo e professionale, debitamente sottoscritto;
- Copia fotostatica del documento di identità in corso di validità
- \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Interno N. 74/2024 del 02-01-2024  
Doc. Principale - Class. 03.00.00 - Copia Documento

Le firme autografe possono essere sostituite da indicazione a stampa dei soggetti responsabili ai sensi dell'art. 3 c. 2 del D. Lgs. 12/02/1993 n° 39

Arpacal

(Viale lungomare Loc. Giovino snc) – (88100 – Catanzaro Lido) – (tel. 0961.732500 – fax. 0961.732544)

P. IVA 02352560797 [www.arpacal.it](http://www.arpacal.it)

Rev. 3.0

AGENZIA REGIONALE PER LA PROTEZIONE DELL'AMBIENTE DELLA CALABRIA  
Protocollo Interno N. 74/2024 del 02-01-2024  
Doc. Principale - Class. 03.00.00 - Copia Documento