

AVVISO PUBBLICO DI PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO DI n. 1 INCARICO INDIVIDUALE, CON CONTRATTO DI LAVORO AUTONOMO, DI ASSISTENZA E SUPPORTO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO ALLE ATTIVITÀ DELL'IRPET.

IL DIRIGENTE

ai sensi dell'articolo 7 del Disciplinare per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, adottato dal Direttore dell'IRPET con determinazione n. 16 del 9 aprile 2015

RENDE NOTO CHE

E' indetta una procedura di selezione comparativa per il conferimento di n. 1 incarico individuale, con contratto di lavoro autonomo, per l'assistenza e supporto giuridico-amministrativo alle attività di competenza dei Dirigenti dell'IRPET.

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet dell'Istituto all'indirizzo: <http://www.irpet.it>, sezione "Amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori – incarichi esterni – avvisi di procedura comparativa" ed in evidenza nella sezione "Eventi" della Home.

1. OGGETTO DELL' INCARICO.

Descrizione del programma dell'Istituto:

L'IRPET è ente di consulenza sia per la Giunta che per il Consiglio regionale della Toscana, ordinato con Legge regionale del 29 luglio 1996, n. 59 ("Ordinamento dell'IRPET") e successive modifiche ed integrazioni, per lo svolgimento di compiti di studio e ricerca in materia di programmazione socio – economica e territoriale a livello regionale.

Con riferimento alle funzioni ed alle competenze che, in base alla citata legge di ordinamento ed alle previsioni del Regolamento di Organizzazione (adottato dal Direttore con determinazione n. 59 del 29.11.2011 e modificato con successive determinazioni n. 30 dell'1.10.2014 e n. 40 del 18.9.2015), sono attribuite ai dirigenti, responsabili delle strutture operative dell'Istituto (Centri di Responsabilità dirigenziale) nell'ambito della gestione amministrativa e contrattuale delle attività e delle procedure previste per la realizzazione degli studi e delle ricerche contenute nel Programma annuale di attività, nonché per gli altri adempimenti istituzionali, IRPET ha necessità di acquisire dall'esterno il supporto professionale di esperto in materie giuridico - amministrativa in grado di fornire assistenza e collaborazione allo svolgimento delle funzioni e delle varie attività amministrative e gestionali, mediante il coordinamento delle discipline normative e regolamentari vigenti applicabili.

Oggetto dell'attività contrattuale:

L'attività oggetto di incarico consisterà nel fornire assistenza e supporto giuridico alle funzioni di competenza dei dirigenti, titolari di struttura operativa (Centro di Responsabilità) dell'IRPET, nell'esecuzione delle attività amministrative e di gestione ed in particolare in ordine a:

- la predisposizione e gestione di protocolli di intesa, convenzioni, accordi per l'esecuzione di attività di ricerca con altri soggetti pubblici e privati, anche nella forma di accordi di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della L. 241/1990;
- le fasi di programmazione dei fabbisogni, progettazione (individuazione delle caratteristiche del fabbisogno), affidamento ed esecuzione di lavori, forniture e servizi (comprensive della predisposizione degli atti, bandi e capitolati, gestione delle procedure di affidamento e redazione dei contratti);
- la gestione e l'utilizzo delle piattaforme e-procurement (MePA e START)
- il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo per attività di ricerca, studio e consulenza e per il funzionamento dell'ente;
- la consulenza giuridica su materie di interesse per l'Istituto e supporto giuridico-legale agli Organi e ai dirigenti;
- la tenuta dei rapporti con soggetti e organismi esterni in materia giuridico e legale;
- la gestione degli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, a supporto del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'IRPET (RPCT).

Il soggetto incaricato collaborerà all'esecuzione delle sopra elencate attività, mediante lo svolgimento di compiti di assistenza e consulenza giuridica e amministrativa, garantendo il coordinamento degli adempimenti richiesti dalle diverse normative di settore riguardanti:

- Disciplina sul procedimento e sull'attività amministrativa;
- Disciplina in materia di pubblico impiego, con particolare riferimento al conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo ad esperti e collaboratori esterni all'amministrazione;
- Disciplina nazionale e regionale sull'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, con particolare riferimento al codice appalti di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni;
- Disciplina in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012) e in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- Disciplina comunitaria e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Nell'esecuzione delle suddette prestazioni il soggetto incaricato indirizzerà la propria attività sui seguenti aspetti:

- supporto ai dirigenti nella predisposizione e gestione delle attività e procedimenti di acquisizione di forniture e servizi e di conferimento degli incarichi, mediante la messa a disposizione delle proprie conoscenze giuridiche;
- attività di assistenza e collaborazione giuridica in ordine alla conformità delle attività e dei procedimenti alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti, fornendo indicazione per gli adeguamenti da apportare agli atti e documenti;

- attività di analisi e monitoraggio di giurisprudenza e circolari e/o comunicati in materia di lavoro pubblico, contratti pubblici ed ogni altro aspetto rilevante per gli adempimenti di competenza.

2. PROFILO PROFESSIONALE e COMPETENZE RICHIESTE.

La professionalità richiesta è quella di Esperto in materie giuridico-amministrative.

Il profilo professionale richiesto necessita il possesso di una o più delle seguenti competenze e capacità:

- conoscenza della disciplina relativa all'attività amministrativa, con particolare riferimento alla legge sul procedimento amministrativo e sue successive modifiche ed integrazioni;
- conoscenza della normativa in materia di pubblico impiego privatizzato e degli aspetti normativo – giuridici del CCNL del comparto Funzioni Locali;
- conoscenza della disciplina in materia di contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni e degli indirizzi e aggiornamenti contenuti nelle Linee Guida ANAC in materia;
- conoscenza della normativa in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (L. 190/2012) e in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013);
- nozioni della normativa comunitaria relativa al ciclo di programmazione 2014-2020 dei fondi strutturali e di investimento europei, con particolare riferimento ai fondi FSE, FESR, FEASR.

Il candidato selezionato sarà chiamato a fornire collaborazione ed assistenza giuridica nelle materie sopra elencate, assicurando il coordinamento delle diverse discipline normative e regolamentari che interessano lo svolgimento delle attività amministrativa e contrattuale correlate alle ricerche svolte da IRPET, ivi comprese le attività correlate a progetti finanziati con fondi strutturali europei.

La modalità di verifica delle competenze richieste avverrà sulla base della valutazione comparativa delle candidature ai sensi del successivo articolo 8.

3. REQUISITI DI AMMISSIONE.

Per la partecipazione alla presente procedura di valutazione comparativa i candidati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a. cittadinanza italiana, ovvero cittadinanza di Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi terzi, purché il candidato sia in possesso di adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b. solo per i cittadini non appartenenti all'Unione Europea, essere in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo in corso di validità, rilasciato per motivi di studio o negli altri casi consentiti ai sensi del D.Lgs. 25.7.1998, n. 286 e relativo regolamento di attuazione di cui al D.P.R. 31.8.1999, n. 394, o della titolarità dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;
- c. il godimento dei diritti civili e politici; per i cittadini non italiani tale dichiarazione è sostituita dalle corrispondenti dichiarazioni in relazione all'ordinamento dello Stato di appartenenza;
- d. non aver reso false dichiarazioni in merito a requisiti ed a condizioni rilevanti ai fini del conferimento di incarichi;
- e. non avere commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate da pubbliche amministrazioni o enti pubblici;
- f. non aver riportato condanne passate in giudicato, anche con sentenza in applicazione di pena su richiesta ai sensi dell'articolo 444 del Codice di procedura penale, né di avere procedimenti pendenti, che impediscono la costituzione di rapporti con la pubblica amministrazione.
- g. essere in possesso di uno dei seguenti titoli di studio attinenti l'oggetto dell'incarico: diploma di laurea conseguito ai sensi dell'ordinamento previgente il D.M. 509/1999 (vecchio ordinamento) o di laurea magistrale/specialistica conseguita ai sensi del D.M. 509/99 o ai sensi del D.M. 270/2004 (nuovo ordinamento) in **giurisprudenza**;
- h. i candidati in possesso di titolo di studio conseguito all'estero devono produrre, al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico, dichiarazione di equivalenza del titolo di studio nei termini stabiliti dalla legislazione vigente. La richiesta di equivalenza deve essere rivolta al Dipartimento della Funzione Pubblica e al Ministero della Pubblica Istruzione, Direzione generale per gli ordinamenti scolastici (informazioni sono disponibili all'indirizzo www.funzionepubblica.gov.it).
I cittadini extra-comunitari in possesso di titolo di studio non italiano devono produrre il medesimo in copia autentica, tradotta in lingua italiana e legalizzata con allegata dichiarazione di valore, al momento dell'eventuale conferimento dell'incarico;
- i. di aver maturato una esperienza formativa e/o professionale in una o più delle competenze e capacità richieste in relazione all'oggetto dell'incarico, accertata sulla base dei titoli formativi e di specializzazione e/o delle precedenti esperienze lavorative.

Il conferimento dell'incarico a dipendente di amministrazione pubblica è subordinato al rilascio di specifica autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza del soggetto, ovvero alla sussistenza delle fattispecie di legge che regolano la compatibilità degli incarichi conferiti a dipendenti pubblici.

Il conferimento dell'incarico da parte di IRPET è subordinato alla verifica di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse in relazione ad incarichi, titolarità di cariche ed in generale ad altre attività svolte dal soggetto cui IRPET intende conferire l'incarico.

Il conferimento di incarichi è inoltre subordinato ai vincoli stabiliti dalla legge nei confronti dei soggetti collocati in

quiescenza.

I requisiti di cui al presente articolo devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla presente procedura.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti di ammissione alla procedura comporta, in qualunque momento, l'esclusione dalla selezione o la revoca dell'incarico eventualmente conferito.

4. DURATA E CORRISPETTIVO.

L'incarico avrà durata di **4 mesi** a decorrere dalla data del conferimento.

Il corrispettivo complessivo per l'incarico è fissato nell'importo onnicomprensivo di **€ 8.000,00**, al lordo degli oneri di legge a carico dell'incaricato e dell'eventuale IVA.

Tale importo comprende ogni spesa complementare e/o integrativa correlata all'espletamento delle attività concordate.

5. MODALITA' E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta in carta semplice, utilizzando esclusivamente il fac-simile allegato, deve essere presentata a pena di irricevibilità, secondo le seguenti modalità alternative:

- in busta chiusa a mezzo raccomandata A/R all'indirizzo dell'IRPET, via Pietro Dazzi n. 1, 50141 Firenze;
- mediante propria personale casella di posta elettronica certificata (PEC) al seguente indirizzo PEC dell'Istituto: protocollo.irpet@postacert.toscana.it;
- consegnata a mano direttamente all'ufficio protocollo dell'IRPET, all'indirizzo sopra indicato, in orario 9.30 – 13.00 di ogni giorno lavorativo, dal lunedì al venerdì.

Le domande devono pervenire entro e non oltre il termine perentorio di scadenza del 25/02/2019, ore 12:00.

Sull'esterno della busta o nell'oggetto della mail inviata tramite posta elettronica certificata dovrà essere riportato il **NOME e COGNOME del candidato** ed indicata chiaramente la dicitura "**Domanda di partecipazione a procedura comparativa per assistenza in materie giuridico-amministrative**".

Si considerano prodotte in tempo utile le domande pervenute all'IRPET entro il termine perentorio di cui sopra (a tal fine, per l'invio a mezzo posta, non fa fede la data del timbro postale di partenza).

Per gli invii a mezzo posta elettronica certificata, la data di presentazione della domanda è comprovata dalla ricevuta di avvenuta consegna. L'assenza della notifica "ricevuta di avvenuta consegna" indica che la domanda non è stata ricevuta. È onere del candidato verificare l'effettiva ricezione della domanda da parte di IRPET attraverso la notifica di cui sopra. Nel caso di mancata ricezione di consegna il candidato può contattare il numero dell'Ufficio protocollo IRPET (055-4591237) dalle ore 9,30 alle ore 12,30 o inviando una e-mail all'indirizzo: ufficio.protocollo@irpet.it.

Le domande pervenute oltre il termine di scadenza sopra indicato saranno ritenute irricevibili.

Per i candidati che intendono utilizzare il servizio di PEC, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente quello personale del candidato, al medesimo intestato le cui credenziali siano state rilasciate previa identificazione del titolare. Non è consentito al candidato l'utilizzo di caselle di posta elettronica certificata di soggetti diversi.

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 fornite dal gestore di posta elettronica ai sensi dell'art. 6 del D.P.R. 11 febbraio 2005, n. 68.

Tutta la documentazione richiesta (domanda e relativi allegati) dovrà essere contenuta in una sola mail inviata per PEC; non saranno accettate mail contenenti singoli documenti o documenti parziali anche ad integrazione della domanda di partecipazione precedentemente trasmessa. Nel caso di ricezione di più mail, verrà presa in esame solo l'ultima mail ricevuta, secondo l'ordine cronologico, dal sistema di PEC dell'IRPET.

Eventuali disguidi nel recapito, determinati dalla mancata apposizione della suddetta dicitura all'esterno della busta o nell'oggetto della mail trasmessa per posta elettronica certificata, nonché in particolare disguidi nel recapito a mezzo posta elettronica certificata determinati dal superamento della dimensione massima del messaggio consentita dal concessionario del servizio di posta elettronica certificata, ovvero dal mancato rispetto delle disposizioni previste dal certificatore per l'accettazione e consegna della mail, saranno imputabili esclusivamente al candidato che pertanto non potrà sollevare eccezioni di sorta in merito. In ogni caso, non sarà imputabile ad IRPET alcuna responsabilità per ritardi o disguidi del servizio postale o del servizio di posta elettronica certificata che determinino il recapito della domanda oltre il termine previsto, ovvero che comportino la dispersione della domanda per motivi non imputabili ad IRPET, compresa la mancata ricezione di comunicazioni dipendente da cause non imputabili ad IRPET ma ai gestori della PEC del candidato.

La domanda di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione, deve essere debitamente sottoscritta dal candidato (ad eccezione delle domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata secondo le modalità stabilite dal presente avviso); la firma in originale apposta in calce alla domanda ha validità anche come sottoscrizione di tutte le autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive in essa contenute. Alla domanda dovrà essere obbligatoriamente allegata la fotocopia non autenticata del documento di identità in corso di validità.

6. DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA.

Alla domanda di partecipazione alla selezione, corredata da fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità, i candidati devono allegare, pena l'irricevibilità della domanda stessa, il proprio curriculum vitae personale e professionale aggiornato, datato e sottoscritto.

7. MOTIVI DI IRRICEVIBILITÀ DELLA DOMANDA E DI ESCLUSIONE DALLA SELEZIONE.

Costituiscono motivi di irricevibilità della domanda:

- la presentazione e ricevimento (in caso di invio a mezzo posta) della domanda oltre il termine perentorio di scadenza indicato o con modalità diverse da quelle indicate nel presente avviso;
- la mancanza della firma in calce alla domanda, ad eccezione delle domande trasmesse a mezzo posta elettronica certificata secondo le modalità stabilite dal presente bando;
- la mancanza dei documenti previsti nel precedente articolo 6 o la presentazione in modalità e forme diverse da quelle indicate nel presente avviso.

Le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione alla selezione comparativa, che sostituiscono le relative certificazioni o gli atti di notorietà, sono soggette alle disposizioni del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445.

L'ammissione dei candidati alla selezione è effettuata sulla base dei dati dichiarati nella domanda di partecipazione, con riserva dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti. L'IRPET, con atto motivato del dirigente responsabile, può disporre in qualunque momento, anche successivo alla selezione, l'esclusione dei candidati per difetto dei requisiti generali e specifici per l'ammissione prescritti dal presente avviso (di cui al precedente articolo 3), ovvero per mancata dichiarazione degli stessi nella domanda di partecipazione.

8. ISTRUTTORIA – CRITERI di VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE e PUNTEGGI

Saranno ammesse a valutazione le candidature dei soggetti in possesso dei requisiti soggettivi generali e specifici di cui al precedente articolo 3, pervenute nei termini e con le modalità di cui al precedente articolo 5.

Ai candidati cui sia stato accertato il mancato possesso di uno dei requisiti soggettivi per la partecipazione o che siano incorsi in taluna delle cause di esclusione e conseguentemente non ammessi a valutazione comparativa non sarà inviata alcuna comunicazione personale.

Tra i soggetti in possesso dei requisiti richiesti, la selezione verrà effettuata mediante la valutazione comparativa dei *curricula* presentati con le rispettive domande di partecipazione, sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

- qualificazione professionale riferibile all'incarico che si intende conferire, desunta dall'esame dei titoli formativi e di specializzazione attinenti e/o coerenti con la prestazione da svolgere
- competenze e capacità possedute desumibili dalle esperienze formative e professionali e/o di lavoro inerenti attività su temi oggetto dell'incarico.

Alla valutazione comparativa dei *curricula* è attribuito un punteggio, espresso in trentesimi.

La valutazione dei *curricula* con attribuzione del relativo punteggio è effettuata tenendo conto in ogni caso dell'attinenza dei titoli e delle conoscenze possedute con le tematiche indicate all'articolo 2 del presente avviso in relazione alle prestazioni da svolgere, sulla base delle dichiarazioni rese e dei documenti prodotti dei candidati.

La valutazione dei *curricula* potrà essere eventualmente integrata con un colloquio di approfondimento, cui saranno invitati i soli candidati che ad esito della valutazione del *curriculum* saranno ritenuti idonei.

Saranno ritenuti idonei coloro che nella valutazione della qualificazione e specializzazione professionale risultante da *curriculum* abbiano ottenuto il punteggio di almeno 25/30.

In caso di svolgimento del colloquio, l'elenco degli idonei da invitare verrà comunicato mediante pubblicazione di avviso sul sito istituzionale dell'IRPET, secondo le modalità più avanti indicate. I candidati che a seguito della valutazione comparativa dei *curricula* abbiano conseguito un punteggio inferiore a 25/30 non riceveranno alcuna comunicazione.

L'eventuale colloquio si svolgerà presso la sede dell'IRPET, via Pietro Dazzi 1, 50141 Firenze, nella data che sarà comunicata sul sito internet dell'IRPET, nella scheda relativa alla presente procedura comparativa, con congruo preavviso (5 giorni lavorativi).

I candidati che saranno invitati al colloquio dovranno, pertanto, presentarsi nel giorno, luogo e orario comunicati secondo le modalità di seguito indicate, muniti di un valido documento di riconoscimento, senza alcun altro avviso.

L'assenza del candidato sarà considerata come rinuncia alla partecipazione alla presente procedura comparativa qualunque ne sia la causa.

La valutazione del colloquio sarà effettuata con l'attribuzione di un punteggio, espresso in trentesimi.

Il colloquio si intende superato se il candidato ottiene una votazione non inferiore a 25/30.

La votazione finale dei candidati è determinata dal voto conseguito nella valutazione del curriculum, al quale - nel caso in cui venga svolto il colloquio - è sommato il voto riportato nel colloquio.

Della procedura di valutazione con i relativi punteggi attribuiti ai candidati il dirigente responsabile redige un sintetico verbale.

Tutte le informazioni, le modifiche e le integrazioni relative al presente avviso, nonché le comunicazioni relative alla selezione comparativa (compresi l'elenco dei candidati ammessi e gli esiti delle valutazioni comparative) saranno effettuate esclusivamente tramite pubblicazione sul sito internet www.irpet.it, nella scheda avviso dedicata sezione "Amministrazione trasparente – consulenti e collaboratori – incarichi esterni – avvisi di procedura comparativa".

Tale forma di pubblicità sostituisce la comunicazione individuale ai candidati ed ha valore di notifica ad ogni effetto di legge.

I candidati non riceveranno, pertanto, nessuna comunicazione postale o personale al riguardo.
La durata massima della procedura comparativa è stabilita in 60 giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso.

9. GRADUATORIA

La graduatoria di merito verrà formulata secondo l'ordine decrescente dei punteggi attribuiti ai candidati sulla base di quanto riportato al precedente articolo 8.

La graduatoria sarà pubblicata sul sito internet www.irpet.it, nella scheda avviso dedicata alla presente procedura comparativa ed in evidenza nella sezione "Eventi" della pagina iniziale.

10. CONFERIMENTO DELL'INCARICO

L'incarico viene conferito, previa adozione di determinazione dirigenziale, mediante stipula di contratto di diritto privato anche nella forma di lettera di incarico.

L'incarico è conferito sotto la condizione dell'accertamento del possesso da parte del soggetto incaricato dei requisiti soggettivi generali e professionali richiesti. Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico, l'IRPET procede ad idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal collaboratore in ordine al possesso dei requisiti soggettivi.

L'eventuale accertamento della non veridicità delle dichiarazioni rese dall'incaricato o l'accertamento del sopravvenuto venir meno della veridicità delle stesse dichiarazioni è causa di risoluzione di diritto del rapporto instaurato e conseguente decadenza dal presente incarico, previa comunicazione scritta dell'IRPET.

11. MODALITA' DI SVOLGIMENTO.

L'incarico sarà conferito in regime di non esclusività, senza vincoli di subordinazione ed obblighi di orario di servizio, né di prestazione di lavoro presso l'IRPET.

L'attività svolta sarà oggetto di verifica bimestrale, mediante rapporti riassuntivi sui risultati conseguiti e sulle previsioni di attività e di risultato per il periodo successivo.

Le modalità per la concreta esplicazione dell'incarico saranno concordate con il dirigente competente per il presente incarico, dott. Nicola Sciclone. Le attività pratiche in cui si estrinseca l'incarico saranno svolte fuori dall'Istituto, fatto salvo che per la loro effettiva esecuzione sia necessario utilizzare archivi e/o documenti/accessi informatici interni all'Istituto, ovvero sia necessario effettuare riunioni ed incontri con il personale interno. In tal caso il dirigente responsabile autorizzerà la permanenza all'interno dell'Istituto.

I risultati dell'attività svolta dall'incaricato saranno di esclusiva proprietà dell'IRPET, che potrà utilizzarli per le proprie attività senza preventivo consenso dello stesso. L'incaricato si impegna a non comunicare a terzi, salvo autorizzazione del Direttore dell'Istituto, le notizie e i documenti di cui venga in possesso nel corso dello svolgimento dell'incarico e si impegna altresì a non utilizzare in alcun modo le notizie e i documenti di cui sopra nonché i risultati parziali e complessivi del lavoro affidato.

Il dirigente responsabile svolgerà la verifica dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati ed autorizzerà la corresponsione del compenso a seguito della verifica del lavoro svolto, risultato conforme a quanto richiesto sulla base del contratto di incarico, a seguito di presentazione della citata relazione bimestrale.

Ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"), le norme contenute nel codice di comportamento, come integrate e specificate dal codice di comportamento dei dipendenti dell'IRPET (adottato con determinazione del Direttore n. 3 del 09.04.2014) si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo.

12. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art.13 del Regolamento (UE) 2016/679, i dati personali forniti dai soggetti in sede di partecipazione alla procedura comparativa saranno raccolti, registrati e conservati presso l'IRPET, in qualità di titolare del trattamento (dati di contatto: via Pietro Dazzi n. 1, 50141 Firenze, tel. n. 055-45.91.11, fax n. 055-45.91.240, pec: protocollo.irpet@postacert.toscana.it) nel rispetto di quanto stabilito dal Codice in materia di protezione dei dati personali (decreto legislativo 30.6.2003, n. 196) e dallo stesso Regolamento UE, per le finalità della procedura in oggetto e saranno trattati, sia in modo manuale che informatizzato, anche successivamente alla presente selezione per la gestione dell'eventuale rapporto contrattuale instauratosi con l'IRPET.

In particolare, si informa che in caso di conferimento dell'incarico, il curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione sarà oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'IRPET, ai sensi della normativa vigente in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii), previo oscuramento della sola parte contenente i dati personali dell'interessato.

I dati di contatto del Responsabile della protezione dei dati dell'IRPET sono i seguenti:

email: dpo@irpet.it;

<http://www.irpet.it/dporpd>

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della verifica del possesso dei requisiti richiesti e il loro mancato conferimento preclude la partecipazione alla selezione comparativa e l'eventuale successiva instaurazione del rapporto con IRPET.

I suoi dati saranno conservati presso gli uffici del Responsabile del procedimento (Area di ricerca "Lavoro, istruzione e welfare") e presso l'Ufficio protocollo dell'IRPET per il tempo necessario alla conclusione del procedimento stesso; saranno poi conservati agli atti dell'Ufficio Protocollo per il periodo di legge previsto per questa tipologia di documenti della pubblica amministrazione in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente ai soggetti direttamente interpellati ai fini della verifica dei predetti requisiti, secondo la normativa in materia di documentazione amministrativa. Potranno inoltre essere comunicati ad altri soggetti terzi o diffusi solo qualora specificamente previsto dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Il trattamento dei dati avverrà a cura del personale autorizzato ed istruito del servizio, preposto alla procedura e verrà effettuato con modalità manuale e informatizzata, con l'osservanza di ogni misura cautelativa della sicurezza e della riservatezza dei dati, nel rispetto della normativa nazionale e comunitaria in materia.

Con la sottoscrizione della domanda i soggetti autorizzano l'IRPET a trattare i dati personali per le finalità sopra specificate. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del GDPR). L'apposita istanza va rivolta al Responsabile della protezione dei dati, tramite i canali di contatto dedicati. Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno altresì il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, secondo le procedure previste pubblicate sul sito dell'Autorità.

13. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DISPOSIZIONI FINALI.

Il responsabile del procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 4 della legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm, è il dott. Nicola Sciclone, dirigente dell'IRPET con funzioni di coordinatore e vicarie del Direttore, responsabile della struttura di supporto giuridico (055-45.91.229).

Per ogni richiesta di informazione e/o chiarimento o altra comunicazione relativa alla presente selezione comparativa è possibile inviare una e-mail al seguente indirizzo di posta elettronica: ufficio.protocollo@irpet.it.

L'IRPET si riserva la facoltà di prorogare i termini, modificare, sospendere, revocare in qualsiasi momento con atto motivato la presente procedura senza che i candidati possano avanzare alcun diritto.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente avviso, sono applicabili le disposizioni contenute nel Disciplinare per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo, nel testo adottato dal Direttore con determinazione n. 16 del 9.4.2015.

Il Dirigente
Nicola Sciclone