

PUBBLICATO SU inPA.gov.it

IL 30/05/2023

**SCADE IL 14/06/2023**

## **AVVISO PUBBLICO**

In esecuzione della deliberazione del Direttore Generale n. 118 del 29/05/2023 è indetta una procedura comparativa, per titoli ed eventuale colloquio, per il conferimento di:

**n.1 incarico individuale (lavoro autonomo), ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., in qualità di Esperto in Radioprotezione**

### **Oggetto dell'incarico**

L'incarico ha per oggetto lo svolgimento delle attività previste dagli artt. 109, 128, 130-133 del D. Lgs. 101/2020 e tutte le operazioni ad esse connesse.

### **Modalità di espletamento dell'incarico**

Il titolare del contratto svolgerà la propria prestazione in piena autonomia e in coordinamento con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di ARPAV. La prestazione si svolgerà nel contesto di un rapporto che non avrà in alcun modo carattere di lavoro subordinato e comporterà da parte del medesimo l'esecuzione dell'attività senza osservanza di specifici orari e con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione di lavoro.

In caso di mancata esecuzione della prestazione l'Amministrazione adotterà i provvedimenti necessari alla risoluzione del contratto, del recupero delle somme già corrisposte all'incaricato e del risarcimento del danno, ove ne ricorrano le condizioni.

### **Prestazioni previste per l'espletamento dell'incarico**

1. Per l'espletamento dell'incarico in argomento l'Esperto di Radioprotezione dovrà assicurare lo svolgimento delle seguenti attività:
  - espletare le attribuzioni di competenza dell'Esperto di Radioprotezione, con riferimento alle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 101/2020;
  - assistere l'Agenzia nell'espletamento degli atti amministrativi derivanti dalla normativa richiamata;
  - assistere, per gli aspetti scientifici e tecnico-operativi, il Datore di Lavoro, i Dirigenti e i Preposti nell'espletamento delle attribuzioni di loro competenza;
  - redigere l'elenco delle sorgenti di radiazioni ionizzanti soggette alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 101/2020 e successive modifiche e integrazioni;
  - redigere l'elenco dei lavoratori subordinati e di quelli a essi equiparati, come previsto dal Decreto Legislativo n. 101/2020 e successive modifiche e integrazioni.

2. L'Esperto di Radioprotezione dovrà eseguire le prestazioni di propria competenza riportate nei seguenti punti e con riferimento al Decreto Legislativo n. 101/2020:

- nell'esercizio della sorveglianza fisica per conto del datore di lavoro, effettuare la valutazione di radioprotezione di cui all'articolo 109 e dare indicazioni al Datore di Lavoro nella attuazione dei compiti di cui al predetto articolo.
- nell'esercizio della sorveglianza fisica per conto del Datore di Lavoro, l'esame e la verifica delle attrezzature, dei dispositivi e degli strumenti di protezione, ed in particolare:
- procedere all'esame preventivo e rilasciare il relativo benestare, dal punto di vista della sorveglianza fisica, dei progetti di installazioni che comportano rischi di esposizione, dell'ubicazione delle medesime all'interno delle strutture dell'Agenzia in relazione a tali rischi, nonché delle modifiche alle installazioni le quali implicano rilevanti trasformazioni delle condizioni, dell'uso o della tipologia delle sorgenti;
- effettuare la prima verifica, dal punto di vista della sorveglianza fisica, di nuove installazioni e delle eventuali modifiche apportate alle stesse;
- eseguire la verifica periodica dell'efficacia dei dispositivi e delle tecniche di radioprotezione.

3. Nell'esercizio della sorveglianza fisica per conto del Datore di Lavoro:

- effettuare una sorveglianza ambientale di radioprotezione nelle zone controllate e sorvegliate;
- assistere, nell'ambito delle proprie competenze, il datore di lavoro nell'individuazione e nell'adozione delle azioni da compiere in caso di incidente;
- eseguire la valutazione della dose individuale per i lavoratori esposti in categoria A o B derivanti da esposizioni esterne mediante uno o più apparecchi di misura individuali nonché in base ai risultati della sorveglianza ambientale;
- comunicare per iscritto al medico autorizzato, delle valutazioni delle dosi ricevute o impegnate dai lavoratori di categoria A e B con periodicità almeno annuale. In caso di esposizioni accidentali o di emergenza la comunicazione delle valutazioni basate sui dati disponibili deve essere immediata e, ove necessario, tempestivamente aggiornata;
- procedere alle analisi e alle valutazioni necessarie ai fini della sorveglianza fisica della protezione dei soggetti interessati e in particolare effettuare la valutazione preventiva dell'impegno di dose derivante dall'attività e, in corso di esercizio, delle dosi ricevute o impegnate dai gruppi di riferimento dei soggetti interessati in condizioni normali, nonché la valutazione delle esposizioni in caso di incidente;
- indicare al Datore di Lavoro, con apposita relazione scritta, in base alle valutazioni relative all'entità del rischio:
- l'individuazione e classificazione delle zone ove sussiste rischio da radiazioni;
- la classificazione dei lavoratori addetti, previa definizione da parte del Datore di Lavoro delle attività che questi debbono svolgere;
- tutti i provvedimenti di cui ritenga necessaria l'adozione, al fine di assicurare la sorveglianza fisica dei lavoratori esposti e della popolazione;
- valutazione delle dosi ricevute e impegnate, per tutti i lavoratori esposti e per gli individui rappresentativi della popolazione
- Istituire ed aggiornare per conto del DL la documentazione di sorveglianza fisica prevista dal D.Lgs. 101/2020.

4. Le prestazioni dell'Esperto di Radioprotezione dovranno essere effettuate presso le seguenti Strutture Agenziali:

- Dipartimento Provinciale di Padova;
- Dipartimento Provinciale di Vicenza;
- Dipartimento Provinciale di Verona;
- Dipartimento Provinciale di Rovigo;
- Dipartimento Provinciale di Venezia;
- Dipartimento Provinciale di Treviso;
- Dipartimento Provinciale di Belluno;
- Dipartimento Regionale Laboratori con sedi a Verona, Venezia e Treviso nelle quali sono presenti 10 gascromatografi con sorgenti Ni-63 ed alcune sorgenti a attività elevata nella sede di Verona;
- Centraline di monitoraggio installate nel territorio della Regione (50 sorgenti C14).

L'elenco delle Strutture Agenziali, nel corso del contratto, potranno essere variate. L'esperto di Radioprotezione ha sempre l'obbligo di integrare le prestazioni senza l'aggiunta di ulteriori compensi anche nel caso di eventuali variazioni in aumento.

5. L'Esperto di Radioprotezione dovrà provvedere a propria cura e spese allo spostamento presso i siti innanzi indicati per l'espletamento delle seguenti pratiche:

- segnalazione al Datore di Lavoro di nuove sorgenti radioattive presenti nelle strutture innanzi indicate;
- controllo dello stato delle sorgenti radioattive;
- caratterizzazione delle sorgenti presenti nelle Strutture Agenziali e nelle centraline fisse e mobili;
- predisposizione della documentazione relativa alle sorgenti da smaltire;
- assistenza per comunicazioni agli organismi esterni preposti della tenuta di sorgenti radioattive;
- sopralluogo periodico con redazione del verbale.

6. Inoltre l'Esperto di Radioprotezione dovrà effettuare:

- partecipazione alla riunione periodica prevista dall'art. 45 del D.Lgs. 81/08 e s.m.i.;
- classificazione del personale eventualmente esposto.

**Durata** dell'incarico: l'incarico avrà durata di 36 mesi con decorrenza dalla data di sottoscrizione del contratto, salva eventuale proroga ai soli fini dell'ultimazione delle attività in corso al momento della scadenza.

### **Compenso**

L'importo del compenso annuo lordo onnicomprensivo per l'incarico in oggetto è pari a euro 6.500,00, oltre IVA se e in quanto dovuta. L'importo suddetto deve intendersi inclusivo di tutte le spese e di qualsiasi altro onere necessario per lo svolgimento dell'incarico.

Sono a carico del professionista gli oneri previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, nonché ogni copertura assicurativa.

Il compenso è erogato semestralmente, successivamente alla rendicontazione dell'attività svolta da parte del collaboratore in relazione all'attività svolta, previa verifica del Direttore Generale o del funzionario da questi delegato.

## REQUISITI PER L'AMMISSIONE

Per l'ammissione all'avviso sono richiesti i seguenti **requisiti**:

- a) iscrizione nell'elenco degli Esperti di Radioprotezione istituito presso il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, con **abilitazione di secondo grado**;
- b) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea, ai sensi dell'art.38 del D. Lgs. 30.03.2001 n.165 e dell'art. 25, co. 2 del D. Lgs. 19.11.2007 n. 251 così come modificati dall'art. 7 dalla L. 06.08.2013 n. 97. I cittadini degli Stati membri dell'Unione devono godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza ed avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7.2.1994 n.174). Ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 30.03.2001 n. 165 e dell'art. 25, comma 2, del D. Lgs. 19.11.2007 n. 251, così come modificati dall'art.7 della legge 06.08.2013 n. 97, possono partecipare all'avviso:
  - i familiari dei cittadini italiani o degli stati membri dell'Unione Europea non aventi la cittadinanza italiana o in uno Stato dell'Unione Europea, che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente. Per la definizione di familiare, si rinvia all'art.2 della direttiva comunitaria n.2004/38/CE;
  - i cittadini dei paesi terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo, o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria. I cittadini stranieri devono comunque avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
- c) godimento dei diritti civili e politici;
- d) non aver riportato condanne penali per reati contro la pubblica amministrazione e non aver procedimenti penali pendenti per i medesimi reati;
- e) non avere alcun rapporto di lavoro dipendente in corso con ARPA Veneto.

Secondo quanto disposto dal comma 1 dell'art. 7 del D. Lvo 165/2001, questa Amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Tutti i requisiti prescritti, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal presente avviso. Il difetto anche di uno solo dei requisiti prescritti comporta la non ammissione all'avviso.

L'esclusione dall'avviso è disposta con determinazione del Dirigente dell'UO Amministrazione Risorse Umane, da notificarsi entro 30 giorni dall'esecutività della relativa decisione.

## PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione alla selezione dovrà essere prodotta, **a pena di esclusione, unicamente tramite procedura telematica presente nel sito <https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>**, entro il **quindicesimo giorno successivo alla data di pubblicazione del presente avviso sul Portale del Reclutamento <https://www.inpa.gov.it>**. Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

La procedura informatica per la presentazione delle domande sarà attiva a partire dal giorno di pubblicazione e verrà automaticamente disattivata alle ore 24.00 del giorno di scadenza.

Dopo tale termine non sarà più possibile provvedere alla compilazione *on line* della domanda di partecipazione e non sarà ammessa la produzione di altri titoli o documenti a corredo della stessa; inoltre, non sarà più possibile effettuare aggiunte o rettifiche.

La compilazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 (salvo momentanee interruzioni per manutenzione del sito) da computer collegato alla rete internet e dotato di un *browser* di navigazione aggiornato tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) che supporti ed abbia abilitati JavaScript e Cookie. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita.

Si consiglia di effettuare la registrazione e la compilazione della domanda secondo le istruzioni di seguito riportate e con congruo anticipo.

### 1. REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

- Collegarsi al sito internet: **<https://arpaveneto.iscrizioneconcorsi.it>**
- Accedere mediante identità Digitale (SPID) o Carta di Identità Elettronica (CIE);
- Se si è già registrati si accederà direttamente a sistema, altrimenti si dovrà completare la registrazione confermando e integrando, se necessario, i dati ottenuti dall'autenticazione;
- Per procedere alla compilazione della domanda di partecipazione, si dovrà prima validare l'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione, digitando il codice di validazione ricevuto via mail e selezionando "VERIFICA".

### 2. ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE

- Una volta entrati nel sistema, cliccare sulla voce di menu "Selezioni", per accedere alla schermata delle selezioni disponibili;
- Cliccare l'icona "Iscriviti" corrispondente alla selezione alla quale si intende partecipare;
- Accedere alla schermata di inserimento della domanda, dove si deve dichiarare il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione alla selezione;
- Iniziare la compilazione dalla scheda "**Anagrafica**", cliccare il tasto "**Compila**" e allegare la scansione del documento di identità, cliccando il bottone "**Aggiungi documento**" e confermare cliccando il tasto in basso "**Salva**";
- Proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine di cui si compone in format, il cui elenco è disposto sul lato sinistro dello schermo, e che via via che vengono compilate, risultano spuntate

in verde, con riportato al lato il numero delle dichiarazioni rese. Le stesse possono essere compilate in più momenti, in quanto è possibile accedere a quanto caricato ed aggiungere/correggere/cancellare i dati, fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su **“Conferma ed invio”**.

Si sottolinea che tutte le informazioni di cui sopra dovranno essere indicate in modo preciso ed esaustivo in quanto si tratta di dati sui quali verrà effettuata la verifica del possesso dei requisiti per la partecipazione alla selezione, nonché la valutazione da parte della commissione. Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445.

I documenti che devono essere necessariamente allegati, a pena di esclusione, sono:

- a. il **curriculum formativo e professionale**, datato e firmato dal concorrente. Si richiede al candidato di evidenziare nel curriculum l'esperienza professionale maturata nello specifico settore afferente all'incarico da conferire;
- b. documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini non italiani e non comunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o la titolarità dello status di rifugiato, ovvero dello status di protezione sussidiaria);

Eventuali ulteriori documenti che il candidato ritenga di sottoporre alla valutazione della commissione (es. pubblicazioni) devono essere obbligatoriamente allegati alla domanda. La riserva di eventuale invio successivo di documenti è priva di effetto.

Nei casi suddetti effettuare la scannerizzazione dei documenti e l'upload (come indicato nella spiegazione di “Anagrafica” ed allegarli seguendo le indicazioni e cliccando il bottone “Aggiungi allegato”, ponendo attenzione alla dimensione massima richiesta nel format. I file pdf relativi alle pubblicazioni possono essere eventualmente compressi, utilizzando le modalità più in uso (win.zip o win.rar).

Consigliamo la lettura degli ultimi capitoli del MANUALE ISTRUZIONI (disponibile nelle sezioni di sinistra delle pagine web del sito) per eventuali indicazioni riguardo la modalità di unione di più file in uno unico di più pagine, la conversione in formato pdf e la riduzione in dimensioni.

- Terminata la compilazione di tutte le sezioni, cliccare su **“Conferma ed invio”**.
- Dopo avere reso le dichiarazioni finali cliccare su **“Conferma ed invia l'iscrizione”**. Se l'operazione è andata a buon fine, si riceverà una mail di conferma iscrizione con allegato il pdf della domanda compilata on line. La medesima comunicazione sarà inviata al Protocollo di ARPAV che provvederà alla sua registrazione.

**Il mancato inoltro della domanda, con le modalità sopra descritte, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione.**

Non saranno oggetto di valutazione da parte della commissione esaminatrice le dichiarazioni sostitutive rese in modo non corretto od incomplete.

Non verranno presi in considerazione eventuali documentazioni/integrazioni inviate con modalità diversa da quelle previste dal presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

### **3. ASSISTENZA**

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menu "Richiedi assistenza" sempre presente nella sezione a sinistra della pagina web. Le richieste di assistenza verranno evase durante l'orario di lavoro, compatibilmente con gli altri impegni del servizio, e **non saranno comunque evase nei 2 giorni antecedenti la data di scadenza dell'avviso.**

### **4. PROCEDURA DI EVENTUALE INTEGRAZIONE DI ULTERIORI TITOLI ALLA DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE**

Dopo l'invio on-line della domanda è possibile riaprire la domanda inviata per la produzione di ulteriori titoli o documenti ad integrazione della stessa, tramite la funzione 'Annulla domanda' (disponibile tramite l'icona che si attiverà, a registrazione conclusa, nella colonna 'Annulla' sulla destra dell'oggetto del concorso).

**NOTA BENE:** si fa presente che la riapertura della domanda per la produzione di ulteriori titoli e documenti **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line**, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta compilazione.

Quindi tale procedura prevede la **ripresentazione integrale della domanda di iscrizione on-line** da parte del candidato utilizzando la stessa modalità prevista al paragrafo 'ISCRIZIONE ON LINE ALLA SELEZIONE'.

### **VARIAZIONE DI DOMICILIO O RECAPITO**

Il candidato dovrà comunicare le eventuali variazioni di domicilio o recapito che si verifichino durante la procedura selettiva e successivamente all'approvazione dell'esito della selezione, al seguente indirizzo PEC: *protocollo@pec.arpav.it*, oppure inviando una email a *protocollo@arpa.veneto.it*, precisando il riferimento della selezione alla quale si è partecipato.

L'Amministrazione declina sin d'ora ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte degli aspiranti, o da mancata oppure tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda, o per eventuali disguidi postali o telegrafici non imputabili a colpa dell'Amministrazione stessa o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Nel caso di indirizzo di posta certificata o di variazione dello stesso, l'Azienda non risponderà se la comunicazione non risulterà esatta.

### **COMMISSIONE ESAMINATRICE**

La Commissione è nominata con determinazione del Dirigente dell'UO Amministrazione Risorse Umane ed è composta dal Direttore dell'Area Tecnica e Gestionale o altro dirigente suo delegato,

che la preside, e da altri due componenti scelti tra i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia, esperti nelle materie connesse all'incarico da conferire.

### **MODALITA' DI SELEZIONE**

La valutazione, sulla base di quanto previsto dall'avviso, potrà essere effettuata per soli titoli o per titoli e colloquio, qualora si ritenga opportuno verificare il grado di conoscenza ed esperienza nel campo specifico, nonché la motivazione e l'attitudine dei candidati; in tal caso i candidati verranno convocati, con comunicazione tramite pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso del sito internet [www.arpa.veneto.it](http://www.arpa.veneto.it); qualora la Commissione esaminatrice lo ritenesse opportuno, potrà inviare tale convocazione anche tramite PEC o posta elettronica, con almeno 5 giorni di anticipo.

I candidati che non si presenteranno a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilita, saranno dichiarati esclusi dalla presente selezione, qualunque sia la causa dell'assenza, anche se non dipendente dalla volontà dei singoli candidati.

La valutazione dei curricula professionali dei candidati avverrà con riferimento a criteri riguardanti:

- a) la qualificazione professionale e particolare esperienza già maturata nello specifico settore;
- b) gli ulteriori titoli di studio posseduti oltre a quelli richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa;
- c) la partecipazione ad eventuali corsi di formazione o convegni e la presentazione di pubblicazioni o articoli.

### **CONFERIMENTO DELL'INCARICO**

L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata con determinazione del Dirigente dell'UO Amministrazione Risorse Umane in base alla graduatoria che sarà formulata a seguito dell'accertamento del possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, dalla valutazione dei titoli prodotti dai candidati e dall'espletamento dell'eventuale colloquio.

La graduatoria ha validità per due anni e potrà essere utilizzata esclusivamente in caso di rinuncia del soggetto individuato alla stipula del disciplinare d'incarico (vincitore) od in caso di sua sostituzione e, nell'ambito dello stesso progetto, per l'affidamento di nuovi incarichi aventi il medesimo oggetto che si rendano successivamente necessari.

Il soggetto incaricato dovrà svolgere l'attività prevista dal presente avviso, in base alla sua disponibilità ed alle necessità aziendali, in accordo con il Direttore Generale o con il funzionario da questi delegato.

L'incaricato dovrà essere in possesso di una assicurazione per infortuni e malattie professionali, nonché di idonea polizza assicurativa a copertura dei rischi derivanti dall'attività professionale per responsabilità civile verso terzi.

## TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 si informa che il trattamento dei dati personali è necessario ai fini dello svolgimento della procedura selettiva e per la successiva eventuale instaurazione e gestione del rapporto di lavoro.

I dati conferiti sono obbligatori e saranno conservati secondo i termini indicati nel Piano di conservazione documentale allegato al Manuale di Gestione del Protocollo Informatico di ARPAV.

S'informa inoltre che:

Titolare del trattamento dei dati è ARPAV, contattabile ai seguenti recapiti: via Ospedale Civile n. 24, 35121– Padova, e-mail: [aa@arpa.veneto.it](mailto:aa@arpa.veneto.it).

Il Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer) di ARPAV, al quale è possibile rivolgersi per gli aspetti inerenti il trattamento dei propri dati personali, è contattabile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@arpa.veneto.it](mailto:dpo@arpa.veneto.it)

Il trattamento dei dati personali è improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza. È svolto dal Titolare e dai soggetti che agiscono sulla base di sue specifiche istruzioni, in ordine alle finalità e modalità del trattamento medesimo, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 29 del GDPR e dall'articolo quaterdecies del D.lgs. 196/2003, ovvero da soggetti esterni nominati dal Titolare responsabili del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, che svolgono attività strumentali o accessorie.

I dati sono raccolti presso l'interessato e il loro trattamento è effettuato in modo da garantirne sicurezza e riservatezza, mediante strumenti e mezzi cartacei, informatici idonei, adottando misure di sicurezza tecniche e amministrative atte a ridurre il rischio di perdita, uso non corretto, accesso non autorizzato.

In ottemperanza agli obblighi previsti da legge, i dati personali raccolti per le finalità sopraindicate potranno essere comunicati ad Enti e Istituzioni pubbliche.

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento il diritto di accesso ai dati personali nelle modalità di cui all'art. 15 e ss. del GDPR presentando istanza al seguente indirizzo mail dell'Agenzia [aa@arpa.veneto.it](mailto:aa@arpa.veneto.it).

Qualora il trattamento dei dati personali non sia conforme al GDPR è possibile proporre reclamo al Garante per la Protezione dei Dati Personali, seguendo le indicazioni disponibili al sito web [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it), (art. 77 GDPR), o adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 GDPR).

## DISPOSIZIONI FINALI

L'avviso è disciplinato dall'art. 7, comma 6, del Decreto Legislativo 30.03.2001, n. 165, e successive modifiche ed integrazioni.

Con la partecipazione alla selezione i concorrenti accettano senza riserva tutte le prescrizioni e precisazioni del presente avviso.

Il soggetto cui conferire l'incarico sarà invitato a presentarsi presso l'UO Amministrazione Risorse Umane per la stipula del contratto di lavoro autonomo, previa verifica di eventuali situazioni di incompatibilità con lo svolgimento dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e s.m.i., l'Amministrazione procederà ad idonei controlli, anche a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese nella domanda. Qualora emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguiti in seguito al provvedimento emanato, sulla base della dichiarazione non veritiera.

L'ARPAV si riserva la facoltà di prorogare, sospendere o revocare il presente avviso, o parte di esso, qualora ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il testo integrale del presente avviso di selezione è disponibile anche sul sito istituzionale dell'Agenzia [www.arpa.veneto.it](http://www.arpa.veneto.it) nella sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di concorso.

Per informazioni è possibile contattare l'UO Amministrazione Risorse Umane ai numeri 049/8239396-7.

IL DIRETTORE GENERALE  
Ing. Loris Tomiato