



## **ALLEGATO B AVVISO**

### **AFFARI GENERALI – AFFARI LEGALI**

#### **Descrizione** (contenuti dell'incarico di posizione)

1. Cura il rispetto della normativa in materia di privacy/GDPR
2. Cura la formazione specifica in materia di privacy.
3. Cura tutti gli atti afferenti alla nomina di consulenti in materia di Privacy (procedure di selezione, nomina, liquidazione).
4. Gestisce i rapporti convenzionali con altri soggetti/ enti pubblici/ privati e terzo settore in base alle materie di competenza
5. Supporta le iniziative di semplificazione amministrativa, di regolamentazione delle procedure e di conferimento deleghe
6. Cura tutti gli atti afferenti alla nomina di tutti i legali esterni all'Istituto (procedure di selezione, nomina, liquidazione), sia per attività stragiudiziale che giudiziale.
7. Gestisce e aggiorna l'Albo Avvocati dell'Ente con la relativa regolamentazione interna.
8. Fornisce adeguato supporto al DPO e al RPCT.
9. Esegue affidamenti diretti nelle materie di competenza