



**Azienda di Servizi alla Persona
"GOLGI-REDAELLI"**

**CONCORSO PUBBLICO PER TITOLI ED ESAMI
PER N. 10 POSTI DI "ASSISTENTE AMMINISTRATIVO" Area degli Assistenti
ex CAT. C
A TEMPO PIENO E INDETERMINATO**

Determina del Direttore Generale n. 109 del 25.05.2023

ART. 1 – AVVISO DI SELEZIONE

Si rende noto che questa Azienda, intende procedere all'indizione di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per n. 10 posti di "Assistente Amministrativo" Area degli Assistenti (ex cat. C) a tempo pieno e indeterminato - vigente CCNL Comparto Sanità Pubblica.

Ai sensi dell'art. 27 del D.Lgs. n. 198 del 11.04.2006 e ss.mm.ii. è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

ART. 2 - RISERVA DEI POSTI

Ai posti si applicheranno le riserve previste dalle leggi speciali.

Ai sensi dell'art. 3 - comma 3 - del D.P.R. 220/01, il numero dei posti riservati dalle leggi speciali, in favore di particolari categorie di cittadini, non può complessivamente superare il 30% dei posti messi a concorso.

Ai sensi dell'art. 1014 - comma 3 e 4 - e dell'art. 678 - comma 9 - del D. Lgs. 66/10, e successive modifiche ed integrazioni, è prevista la riserva di n. 3 posti per i volontari delle FF.AA., fermi restando i diritti dei soggetti aventi titolo all'assunzione ai sensi della L. 68/99 e tenuto conto del limite sopra detto.

ART. 3 - REQUISITI RICHIESTI

Per poter essere ammessi alla selezione di cui al presente avviso è necessario essere in possesso dei seguenti requisiti e titoli di studio:

REQUISITI:

- Cittadinanza Italiana, fatte salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione Europea o dichiarazione attestante le condizioni di cui all'art. 7 della legge 97 del 06/08/2013. I cittadini non italiani devono possedere i seguenti requisiti:
 - godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza, fatte salve le eccezioni previste dalla legge sopra menzionata;
 - essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana ed essere in possesso del decreto di equipollenza per quanto attiene ad eventuali titoli conseguiti all'estero;
- Non essere stati destituiti o dispensati o licenziati da un impiego precedentemente conseguito in una P.A., nonché non ne essere decaduto da un precedente impiego per aver conseguito la nomina mediante documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile, ai sensi dell'art. 127 del T.U. 10/01/1957 n. 3;
- Godimento dei diritti civili e politici
- Non aver subito condanne per uno dei reati contro la Pubblica Amministrazione.
- Incondizionata idoneità psico-fisica alla mansione specifica, accertata dall'Azienda all'atto dell'assunzione.

TITOLI DI STUDIO E PROFESSIONALI:

- Diploma di istruzione secondaria di secondo grado (di durata quinquennale) rilasciato da Istituti scolastici legalmente riconosciuti;
- certificato di equipollenza dei titoli di studio eventualmente conseguiti all'estero, rilasciato dagli organi competenti ai sensi della normativa vigente.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.

L'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti necessari è disposta con motivato provvedimento e notificata all'interessato entro 30 giorni dalla data del provvedimento, a mezzo PEC (posta certificata) o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART. 4 - TRATTAMENTO ECONOMICO

Il trattamento economico previsto per il posto messo a concorso è quello riconosciuto dal vigente CCNL del Comparto Sanità Pubblica per il profilo di cui all'avviso.

ART. 5 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

La domanda di partecipazione alla presente procedura dovrà essere PRODOTTA ESCLUSIVAMENTE TRAMITE PROCEDURA TELEMATICA, con le modalità descritte nel seguente paragrafo *“Procedura di registrazione e compilazione on line della domanda”*, entro il termine perentorio del **13 LUGLIO 2023**.

E' richiesto il versamento dell'importo di € 15,00.= non rimborsabili quale contributo di partecipazione alle spese amministrative di cui alla presente procedura, da effettuarsi tramite conto corrente postale n. 19622208 o tramite bonifico bancario intestato all'A.S.P. GOLGI-REDAELLI – via B. D'Alviano, 78 – 20146 Milano sul seguente IBAN:IT46Q0569601600000015010X08, indicando nella causale la selezione per la quale si effettua il versamento ed il proprio nominativo. La ricevuta di pagamento deve essere allegata alla domanda.

L'Azienda declina ogni responsabilità per dispersione di comunicazioni derivanti da inesatte indicazioni del recapito da parte dell'aspirante ovvero da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda.

A) - PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON LINE DELLA DOMANDA

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) e di recente versione, salvo sporadiche e momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati. Si consiglia pertanto di effettuare la registrazione e la compilazione con largo anticipo rispetto alla scadenza dell'avviso. La compatibilità con i dispositivi mobili (smartphone, tablet) non è garantita

FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE

Collegarsi al sito internet: <https://golgiredaelli.iscrizioneconcorsi.it/>;

Cliccare su **“pagina di registrazione”** ed inserire i dati richiesti e **“conferma”**.

Fare attenzione al corretto inserimento del proprio indirizzo e-mail (non PEC, non indirizzi generici o condivisi, ma mail personale) perché a seguito di questa operazione il programma invierà una e-mail al candidato con le credenziali provvisorie (Username e Password) di accesso al sistema di iscrizione ai concorsi on-line (attenzione **l'invio non è immediato quindi è opportuno che la registrazione venga effettuata per tempo**).

Collegarsi, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per sostituire la Password provvisoria con una password segreta e definitiva che dovrà essere conservata per gli accessi successivi al primo.

FASE 2: ISCRIZIONE ON LINE ALLA PROCEDURA

1. Dopo aver inserito Username e Password definitiva, selezionare la voce di menù **“Selezioni”**, per accedere alla schermata dei concorsi disponibili.
2. **Selezionare l'icona *“Iscriviti”* corrispondente al concorso/avviso al quale intende partecipare.**

3. Il candidato accede alla schermata di **inserimento della domanda**, dove dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici richiesti per l'ammissione alla procedura.
4. Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere compilata obbligatoriamente in tutte le sue parti e alla quale va allegata la scansione del documento di identità, selezionando il bottone "**aggiungi documento**";
5. Per iniziare selezionare il tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento dei dati di ciascuna sezione, confermare selezionando il tasto in basso "**Salva**";

L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra; le pagine già completate presentano un segno di spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo.

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.

Eventuali altri titoli di studio (aggiuntivi rispetto a quelli richiesti come requisito di ammissione al concorso) nonché i titoli di carriera dovranno essere indicati compilando le rispettive pagine della domanda online dedicate, pena la mancata valutazione.

Per i periodi di lavoro prestati all'estero nelle professioni sanitarie dovranno essere allegati i decreti ministeriali di equiparazione.

6. Solo quando si conclude la compilazione in tutte le sezioni deve essere selezionato il tasto "**Conferma ed invio**".

Dopo avere reso le dichiarazioni finali si clicca il bottone "**Conferma**".

ATTENZIONE: a seguito della conferma, la domanda risulterà bloccata e sarà inibita qualsiasi altra modifica e integrazione, prestare quindi attenzione. In caso di necessità di modifiche/cancellazioni successive occorrerà eventualmente seguire la procedura di cui al successivo punto B).

Dopo avere confermato il candidato deve obbligatoriamente:

- scaricare la domanda definitiva, che è priva della scritta facsimile e con le dichiarazioni finali appena spuntate appena sopra la firma, cliccando su "STAMPA DOMANDA" (presente all'interno della pagina sotto le istruzioni operative);
- firmare la domanda a penna (no immagini incollate, no scritte al computer)
- scansionare la domanda firmata
- fare l'upload cliccando il bottone "Allega la domanda firmata"

Si precisa che la domanda allegata:

- **non** deve riportare la scritta fac-simile
- **deve** essere completa di tutte le pagine di cui è composta (nel caso in cui il candidato abbia inserito molte dichiarazioni potrebbe essere composta di più pagine) e non solo l'ultima pagina con la firma
- **deve** riportare in calce (prima del campo firma) tutte le dichiarazioni finali spuntate prima dell'invio (vedere manuale istruzioni).

7. Solo al termine di quest'ultima operazione comparirà il bottone "**invia l'iscrizione**" che va cliccato per inviare definitivamente la domanda (altrimenti non verrà considerata valida). Il candidato riceverà una mail di conferma iscrizione con allegata la copia della domanda che ha inserito tramite il bottone "Allega la domanda firmata". Si consiglia di verificare i documenti allegati ed in caso di errore procedere alla loro sostituzione con quelli corretti (vedere il MANUALE ISTRUZIONI).

Il mancato invio informatico della domanda firmata, determina l'automatica esclusione del candidato dalla selezione di cui trattasi.

NOTA BENE: nella schermata di inserimento dei dati sono presenti alcuni campi a compilazione obbligatoria (contrassegnati con *); il mancato inserimento di dati in questi campi impedisce il salvataggio della domanda.

Si sottolinea che tutte le informazioni relative a requisiti specifici di ammissione, titoli di carriera ed esperienze professionali e formative, 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, degli eventuali titoli di preferenza o di riserva dei posti, nonché la valutazione dei titoli.

Si tratta di una dichiarazione resa sotto la propria personale responsabilità ed ai sensi del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 per le quali sono previste sanzioni penali, richiamate dall'art.76 del medesimo D.P.R., in caso di dichiarazioni mendaci e di formazione o uso di atti falsi.

Costituiscono motivo di esclusione:

- a) L'omissione di taluna delle dichiarazioni indicate nella domanda on-line e la mancata sottoscrizione della domanda di partecipazione da parte del diretto interessato. La sottoscrizione della domanda, ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. 445/2000, non è soggetta ad autenticazione. La presentazione della domanda di partecipazione determina l'accettazione incondizionata di tutte le disposizioni del presente avviso.
- b) La mancanza dei requisiti di ammissione.
- c) La presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.
- d) La presentazione della domanda nella versione "fac-simile" in quanto trattasi di versione non definitiva, priva delle dichiarazioni finali;
- e) La mancanza della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità.

B) CORREZIONE E/O INTEGRAZIONE DELLA DOMANDA

Dopo l'invio on-line della domanda e comunque entro il termine di scadenza del presente avviso, è **possibile annullare la domanda presentata per procedere alla modifica/integrazione della stessa, seguendo le istruzioni riportate alla pag. 11 del manuale istruzioni disponibile nel menù funzioni a sinistra di ogni pagina.**

Si precisa che l'operazione di annullamento non comporta la perdita dei dati inseriti, ma consente di correggerli/integrarli.

NOTA BENE: si fa presente che la riapertura della domanda per la modifica/integrazione **comporta l'annullamento della domanda precedentemente redatta on-line, con conseguente perdita di validità della ricevuta di avvenuta registrazione.**

Pertanto, conclusa la procedura di modifica/integrazione della nuova domanda, il candidato dovrà necessariamente selezionare il pulsante "**conferma ed invio**", stampare, firmare, scansionare ed allegare la nuova domanda ripetendo le operazioni di cui ai punti 6 e 7 della PROCEDURA FASE 2.

Il candidato riceverà quindi una mail di conferma di avvenuta iscrizione alla procedura selettiva, che sostituisce ed annulla completamente la precedente.

C) DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

I candidati attraverso la procedura on-line dovranno allegare alla domanda, tramite l'importazione dei rispettivi file:

- documento di identità in corso di validità (fronte e retro);
- documenti comprovanti i requisiti che consentono ai cittadini extracomunitari di partecipare alla presente selezione (permesso di soggiorno o ricevuta di richiesta di rinnovo);
- eventuale Decreto di equipollenza del titolo di studio valido per l'ammissione, se conseguito all'estero;
- la ricevuta di pagamento contributo di partecipazione alle spese amministrative di cui alla presente procedura;
- copia FIRMATA della domanda, scaricata integralmente tramite portale (dunque completa di tutte le sue pagine e non solo dell'ultima), nella versione definitiva priva della scritta FACSIMILE e priva delle dichiarazioni finali;
- eventuali altri documenti previsti dal format online.

Attenzione, vanno allegati esclusivamente i documenti richiesti esplicitamente dal format, pertanto non verranno presi in considerazione eventuali documenti allegati diversi da quelli specificatamente richiesti.

Per ogni file allegato è prevista una dimensione massima a cui il candidato dovrà conformarsi. Si precisa che non saranno prese in considerazione eventuali integrazioni inviate con modalità diversa da quella prevista nel presente bando (anche se inviate tramite raccomandata o tramite PEC).

D) AVVERTENZE

I candidati che intendono far valere il possesso di eventuali requisiti che danno diritto alla preferenza o alla precedenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 5, comma 4, del DPR 487/94, modificato dal DPR n. 693/96 ed integrato

dall'art. 3 – comma 7 – della Legge 15.05.1997 n. 127 (che debbono essere posseduti prima della scadenza del termine utile per la presentazione della domanda e al momento della nomina) dovranno farne esplicita dichiarazione nella domanda.

Il candidato portatore di handicap, fermo restando il requisito della incondizionata idoneità fisica allo svolgimento della relativa mansione, dovrà specificare nella stessa domanda di partecipazione, di quali ausili avrà necessità per lo svolgimento delle prove selettive, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi, in relazione al proprio handicap, ed allegare la certificazione attestante lo stato di disabilità.

Con riferimento al servizio prestato presso Aziende Sanitarie Pubbliche, il candidato deve indicare se ricorrono o meno le condizioni di cui all'ultimo comma art. 46 D.P.R. 761/79 che di seguito si riportano “La mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alle attività di aggiornamento professionale per un periodo superiore a 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità”. La riduzione non può comunque superare il 50%

Per eventuali pubblicazioni il candidato deve dichiarare e presentare quelle relative agli **ultimi 5 anni ed attinenti al profilo della selezione**. Le stesse devono essere allegate nella sezione “Articoli e Pubblicazioni”, da cui risulti il titolo e la data di pubblicazione, la rivista che l'ha pubblicata o la Casa Editrice e, se fatta in collaborazione, il nome dei collaboratori. Le pubblicazioni devono essere edite a stampa (non manoscritte, né dattilografate, né poligrafate).

Per gli eventi formativi il candidato dovrà dichiarare altresì quelli relativi agli **ultimi 5 anni**.

Eventuali documenti o titoli redatti in lingua straniera, escluse le pubblicazioni, devono essere corredati dalla traduzione in lingua italiana certificata dalle competenti autorità diplomatiche o consolari, ovvero da un traduttore ufficiale; in mancanza la Commissione non ne terrà conto.

ASSISTENZA TECNICA

Le richieste di assistenza possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù “**ASSISTENZA**” **sempre presente in testata della pagina web**. **Le richieste saranno evase, compatibilmente con le esigenze operative degli uffici preposti, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta e non potranno essere soddisfatte nei 3 giorni antecedenti la data di scadenza del bando.**

ART. 6 - MODALITA' DI SELEZIONE, COMMISSIONE GIUDICATRICE

La selezione dei candidati sarà effettuata ad opera di apposita Commissione giudicatrice nominata con determina del Direttore Generale e prevederà la seguente valutazione, ai sensi del D.P.R. 220/01 e s.m.i.:

Per titoli ed esami.

- Titoli: massimo 40 punti
- Prove d'esame: massimo 60 punti

Il punteggio per la valutazione dei titoli è così ripartito:

- a) titoli di carriera – massimo punti 15
- b) titoli accademici e di studio: massimo punti 5
- c) pubblicazioni e titoli scientifici – massimo punti 5
- d) curriculum formativo e professionale – massimo punti 15

Il punteggio complessivo previsto per le prove d'esame è così ripartito:

- a) 30 punti per la prova scritta
- b) 30 punti per la prova orale

Le prove d'esame, ai sensi dell'art. 3 – c. 1 lett. a) della L. n. 79 del 29.06.2022 consisteranno in una prova scritta (anche a contenuto teorico/pratico) ed una prova orale.

L'Azienda, in conformità alle disposizioni contenute nell'art. 3 c. 4 del D.P.R. 220/2001 e nell'art. 35 c. 3 lett. a) del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i., si riserva la facoltà di ricorrere, ove opportuno, all'ausilio di sistemi automatizzati diretti ad assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento delle prove.

Le prove d'esame avranno per oggetto i seguenti argomenti:

PROVA SCRITTA

Soluzione di quesiti a risposta multipla ovvero soluzione di quesiti a risposta aperta sintetica su argomenti, attinenti al profilo professionale previsto dal bando, stabiliti dalla Commissione, nonché sui seguenti argomenti:

- Nozioni di diritto amministrativo;
- Legislazione sulle Aziende di Servizi alla Persona di cui alla L.R. 1/2002 e s.m.i.;
- Normativa vigente in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.);

PROVA ORALE

Verterà, oltre alle materie attinenti al profilo specifico a concorso, sugli argomenti della prova scritta e comprenderà anche la conoscenza di elementi/nozioni di informatica e di una lingua straniera (inglese o francese).

Le prove d'esame s'intenderanno superate se il candidato riporterà una votazione di almeno 21/30 in ciascuna prova (scritta e orale) così come previsto dall'art. 14 commi 1 e 3 del D.P.R. 27.03.2001 n. 220.

Alla valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, si procederà secondo le modalità di cui all'art. 8 c. 1 del D.P.R. 27.03.2001 n. 220 e comunque prima della correzione della prova stessa.

Il risultato della valutazione dei titoli verrà reso noto ai candidati prima della prova orale.

Il punteggio finale è determinato sommando al voto conseguito nella valutazione dei titoli, il voto complessivo riportato nelle prove d'esame costituito dalla somma dei voti attribuiti nella prova scritta ed orale.

Tutte le informazioni relative ai candidati ammessi/non ammessi/ammessi con riserva, unitamente alla convocazione al colloquio, verranno pubblicate esclusivamente sul sito aziendale www.golgiredaelli.it – selezione e concorsi. Tali comunicazioni avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

La convocazione alle prove, con indicazione del giorno e della sede, verrà pubblicata almeno 20 (venti) giorni prima dell'espletamento. Pertanto i candidati ammessi alla prova sono invitati a presentarsi nei giorni ed orari indicati nel calendario pubblicato, senza attendere ulteriore comunicazione scritta.

Sarà pertanto cura dei candidati stessi consultare il sito istituzionale dell'Azienda per prendere visione di eventuali comunicazioni pubblicate.

I candidati convocati al colloquio dovranno obbligatoriamente attenersi alla procedura di sicurezza aziendale che verrà pubblicata sul sito istituzionale contestualmente alla convocazione.

ART. 7- GRADUATORIA

La Commissione Giudicatrice, al termine della procedura selettiva, formula la graduatoria di merito dei candidati idonei, sommando al punteggio attribuito alla valutazione dei titoli la votazione conseguita nelle prove, tenendo conto che:

- a parità di merito le categorie che hanno diritto a preferenza sono quelle elencate all'art. 5, comma 4, del D.P.R. 487/94, modificato dal D.P.R. n. 693/96 ed integrato dall'art. 3 - comma 7 - della Legge 15.5.1997 n. 127;
- nel caso in cui due o più candidati conseguano il medesimo punteggio nella graduatoria finale, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, sarà preferito il candidato più giovane di età, ai sensi della Legge 191/98.

La graduatoria sarà approvata con apposito provvedimento del Direttore Generale e pubblicata sul sito istituzionale. E' fatta salva, in ogni caso, la facoltà dell'Azienda di utilizzare la graduatoria approvata in scorrimento per far fronte ad eventuali ulteriori necessità aziendali, ferma restando la validità della medesima graduatoria, ai sensi delle vigenti norme in materia

ART. 8 - NOMINA DEI VINCITORI E SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO DI LAVORO

Ai candidati che risulteranno vincitori sarà data comunicazione scritta con lettera raccomandata con avviso di ricevimento o tramite comunicazione via PEC o e-mail se indicati nella domanda di partecipazione.

In caso di mancato riscontro entro il termine fissato, secondo le modalità indicate nella comunicazione inviata, il vincitore si intenderà rinunciario.

In caso di accettazione il vincitore sarà invitato a presentarsi presso gli uffici dell'U.O.C. Gestione Risorse Umane per gli adempimenti preliminari alla sottoscrizione del contratto di lavoro subordinato.

L'assunzione del vincitore sarà con rapporto di lavoro a tempo determinato e non potrà in alcun modo essere trasformata in assunzione a tempo indeterminato se non attraverso l'espletamento di idonee procedure concorsuali

L'assunzione del vincitore è subordinata all'accertamento dell'incondizionata idoneità psico-fisica per il posto di cui alla selezione.

In caso di decadenza o rinuncia del vincitore o di anticipata risoluzione del contratto di lavoro, l'Azienda si riserva la facoltà di utilizzare la graduatoria in scorrimento.

L'accettazione, la rinuncia, e le dichiarazioni di prestatore servizio di cui al presente bando devono essere comunicate tempestivamente all'U.O.C. Gestione Risorse Umane.

ART. 9 - COMUNICAZIONI AI PARTECIPANTI

Tutte le comunicazioni inerenti la presente procedura di selezione, nonché gli esiti e la graduatoria finale, saranno pubblicati esclusivamente sul sito aziendale www.golgiredaelli.it - selezioni e concorsi e avranno valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

ART. 10 - NORME DI RINVIO

Con la partecipazione al bando è implicita da parte dei candidati l'accettazione senza riserve delle condizioni del presente avviso. L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare il presente bando. Si riserva altresì la facoltà di non procedere all'attribuzione del posto, a seguito dell'esito della procedura selettiva, qualora ricorrano motivi legittimi correlati a superiori interessi aziendali di tipo organizzativo, economico o da sopraggiunti vincoli di legge, senza che per gli interessati insorga alcuna pretesa o diritto.

ART. 11 - NORMA FINALE

Per tutto quanto non previsto dal presente bando si fa riferimento alla normativa vigente.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI

I dati forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto delle vigenti norme in materia (Regolamento UE n. 679/2016 e del D.Lgs. 196/2003) e raccolti per le finalità di gestione della presente procedura nonché, successivamente, per quelle inerenti l'instaurazione del rapporto di lavoro stesso, secondo l'informativa pubblicata sul sito istituzionale dell'Azienda, nella sezione dedicata.

Milano, 13.06.2023

IL DIRETTORE GENERALE

(dott. Enzo LUCCHINI)

Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente

Responsabile del procedimento: dott.ssa Francesca Laura FANCELLI