



**AVVISO PUBBLICO DI MOBILITÀ VOLONTARIA, AI SENSI DELL'ART. 30 DEL D.LGS
30.03.2001 N. 165 E SS.MM.II., PER LA COPERTURA DI
N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE – CAT. D –
DA ASSEGNARE ALLA STRUTTURA COMPLESSA GESTIONE OPERATIVA.**

In esecuzione del provvedimento, adottato dal Direttore Generale dell'ASST di Monza n. 51 del 16.01.2020, è indetto avviso di mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, per la copertura di n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D - da assegnare alla Struttura Complessa Gestione Operativa.

REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE:

- a)** essere dipendente, a tempo indeterminato, nel profilo professionale di Collaboratore Amministrativo Professionale – cat. D - di un'Azienda o Ente del Comparto Sanità, come definite nel CCNQ, del 11/06/2007;
- b)** aver superato il periodo di prova nel profilo professionale;
- c)** essere in possesso della idoneità alla mansione specifica;

I suddetti requisiti devono essere posseduti, oltre che alla data di scadenza del termine, stabilito nel presente bando di mobilità per la presentazione delle domande di ammissione, anche alla data del successivo ed effettivo trasferimento.

Saranno, in ogni caso, escluse le istanze dei candidati che abbiano subito l'irrogazione, in via definitiva, della sanzione disciplinare della sospensione dal servizio con privazione della retribuzione, pari o superiore a 10 giorni, nell'ultimo biennio, con riferimento alla data di pubblicazione del bando.

La carenza di uno solo dei requisiti richiesti comporterà la non ammissione alla procedura ovvero, nel caso di carenza riscontrata all'atto del trasferimento, la decadenza dal diritto al trasferimento.

I candidati debbono essere in possesso dell'idoneità alla mansione specifica. Le eventuali limitazioni allo svolgimento delle mansioni connesse alle funzioni, dovranno essere certificate dal Medico Competente dell'ente di appartenenza.



DOMANDA DI AMMISSIONE.

La domanda di ammissione, redatta in carta semplice, deve pervenire all'ASST di Monza, via Pergolesi n. 33, 20900 Monza:

- a mano, direttamente presso l'Ufficio Protocollo, orari di apertura al pubblico 9 – 12 ; 13 – 15.30;
- spedita a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento;
- inviata entro il termine stabilito al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: protocollo@pec.asst-monza.it in applicazione della L. 150/2009 e con le modalità di cui alla Circolare del Dipartimento Funzione Pubblica n. 12/2010;

La validità dell'istanza è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC). Non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria. Ai fini dell'identificazione certa dell'autore della domanda, l'indirizzo della casella PEC del mittente deve essere obbligatoriamente riconducibile, univocamente, all'aspirante candidato, pena esclusione. L'invio deve avvenire in un'unica spedizione (non superiore a 15 MB), con i seguenti allegati solo in formato PDF Bianco e Nero: domanda; elenco dei documenti; cartella zippata con tutta la documentazione.

L'Amministrazione, qualora l'istanza di ammissione all'avviso sia pervenuta tramite PEC, è autorizzata ad utilizzare, per ogni comunicazione, il medesimo mezzo con piena efficacia e garanzia di conoscibilità degli atti trasmessi da parte dell'istante (candidato). 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. Le istanze e le dichiarazioni inviate per via telematica sono valide se effettuate secondo quanto previsto dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice dell'Amministrazione digitale).

In caso di spedizione tramite il servizio postale, la busta chiusa, contenente la domanda di ammissione ed i documenti, deve riportare sulla facciata l'indicazione:

CONTIENE DOMANDA DI AMMISSIONE ALL'AVVISO DI MOBILITÀ VOLONTARIA PER N. 1 POSTO DI COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PROFESSIONALE S. C. GESTIONE OPERATIVA.



Il termine perentorio per la presentazione delle domande di partecipazione all'avviso di mobilità, scade alle ore 12.00 del 24.02.2020

Non si tiene conto delle domande che risultino pervenute dopo il termine suindicato, salvo che siano state spedite per posta raccomandata entro il termine di scadenza (ore 12.00 del 24.02.2020). In quest'ultimo caso si considereranno comunque pervenute fuori termine, qualunque ne sia la causa, le domande presentate al servizio postale in tempo utile, ma recapitate oltre 7 giorni dal termine di scadenza. La data di spedizione è comprovata dal timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti o ritardi nella consegna della domanda, anche quando la stessa risulti spedita prima della scadenza dei termini.

L'Amministrazione non può essere chiamata a rispondere di comunicazioni prive della esatta indicazione del recapito dell'aspirante ovvero per mancata, oppure tardiva, comunicazione del cambiamento di indirizzo indicato nella domanda ovvero per eventuali disguidi postali o telegrafici o comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Nella domanda di ammissione gli aspiranti, sotto la propria responsabilità, a pena di esclusione, consapevoli delle sanzioni penali in cui si incorre in caso di dichiarazioni mendaci (art. 76, DPR n. 445/2000 e s.m.i.), debbono dichiarare:

- 1) cognome e nome, data, luogo di nascita, residenza;
- 2) azienda/amministrazione di appartenenza;
- 3) il profilo professionale;
- 4) se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o part-time (indicare la percentuale);
- 5) superamento del periodo di prova nell'ente di appartenenza;
- 6) di essere in possesso dell'idoneità alla mansione specifica;
- 7) struttura organizzativa dell'ente di appartenenza presso cui si presta attualmente servizio;
- 8) eventuale godimento benefici ex art. 33, L. n. 104/1992;
- 9) attuale collocamento in distacco sindacale a tempo pieno o parziale;
- 10) sussistenza o meno di procedimenti disciplinari in corso nonché sussistenza di sanzioni disciplinari nell'ultimo biennio (la data a cui si deve far riferimento è la data di pubblicazione del bando);



- 11) domicilio presso il quale deve essere fatta, ad ogni effetto, qualsiasi necessaria comunicazione inerente la procedura di mobilità e indirizzo e-mail;
- 12) il consenso al trattamento dei dati personali (Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati).
- 13) accettazione integrale delle condizioni stabilite dal presente bando rinunciando a qualsiasi azione volta ad interrompere l'esperimento della procedura in argomento.

La domanda deve essere sottoscritta dal candidato.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE:

Dovranno, inoltre, essere allegati:

1. una dichiarazione sostitutiva di certificazione attestante lo stato di servizio, integrata con i dati stipendiali, dalla quale si evidenzia in modo corretto l'inquadramento del dipendente;
2. il curriculum professionale con l'esperienza maturata nel profilo professionale di appartenenza per la quale si chiede l'attivazione della mobilità volontaria, datato e firmato; nel curriculum vanno indicate le motivazioni personali e professionali del candidato al trasferimento;
3. copia dei titoli posseduti alla data della domanda e che l'interessato ritiene utili ai fini della valutazione della sua candidatura, le copie dovranno essere accompagnate da dichiarazione di conformità all'originale ai sensi del DPR n. 445/2000. Il candidato, nelle fattispecie previste dalla legge (DPR n. 445/2000) può presentare delle dichiarazioni sostitutive previste dal citato decreto. Le suddette dichiarazioni devono contenere tutte le informazioni atte a consentire una corretta/esaustiva valutazione delle attestazioni in essa presenti. Le dichiarazioni sostitutive, se non sottoscritte in presenza dell'impegnato addetto a riceverle, debbono essere accompagnate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento in corso di validità del dichiarante più specificatamente:
 - o la dichiarazione sostitutiva concernente i servizi prestati presso Enti pubblici deve contenere: l'esatta indicazione dell'Ente e della Struttura presso il quale il servizio è stato reso; la natura giuridica



del rapporto; il profilo, la tipologia del rapporto (tempo pieno o parziale con specifica dell'impegno orario settimanale); la data di inizio e fine rapporto; l'indicazione di eventuali periodi di interruzione del rapporto (esempio aspettativa senza assegni sospensione cautelare) con l'indicazione dell'inizio e la fine del periodo di interruzione. Nella certificazione relativa ai servizi, se il servizio è stato prestato presso il SSN deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'art. 46, del DPR n. 761/79, in presenza delle quali il punteggio deve essere ridotto;

- o le pubblicazioni dovranno essere edite a stampa ed allegate, in originale o in copia autenticata, numerate e corredate da un elenco in carta semplice in cui dovranno essere elencate secondo la numerazione apposta sulle singole pubblicazioni. Si rammenta che i candidati potranno dichiarare la conformità all'originale delle copie delle pubblicazioni presentate ai sensi di quanto previsto dagli artt. 19 e 47 del DPR 445/2000;
4. la valutazione delle performance individuali dell'ultimo triennio;
 5. la fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità;
 6. la ricevuta del versamento di € 15,00 (**non rimborsabili**) sul c/c postale n. 15024201, intestato all'ASST di Monza Via Pergolesi n. 33, Monza comprovante il versamento del suddetto importo causale: " Mobilità Coll. Amministrativo";
 7. elenco della documentazione allegata.

L'Amministrazione procederà ad idonei controlli sulla veridicità e l'autenticità delle dichiarazioni. Qualora dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante decade dai benefici conseguiti, fermo restando quanto previsto dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.

La redazione di dichiarazioni mendaci e/o l'omissione di informazioni richieste, determinano l'esclusione dalla procedura e, se riscontrate in seguito, successivamente alla stipulazione del contratto individuale, sono causa di decadenza dall'impiego.

Sono considerati privi di efficacia i documenti che perverranno dopo la scadenza del termine perentorio per la presentazione delle domande.

Sono cause di esclusione dall'avviso:

- omissione delle dichiarazioni relative al possesso dei requisiti di ammissione;



- mancata sottoscrizione della domanda;
- mancato rispetto del termine perentorio per la presentazione della domanda.

Potranno essere considerati, a parità di valutazione complessiva tra due o più candidati, quali titoli preferenziali per la scelta del candidato, eventuali documentate particolari situazioni familiari (ricongiunzioni, stati di famiglia, ecc.).

I candidati possono ritirare la eventuale documentazione presentata per la partecipazione alla mobilità in oggetto entro 90 giorni dall'approvazione dell'esito della procedura. Trascorso tale termine l'Amministrazione procederà alla distruzione della suddetta documentazione.

MODALITA' DI SELEZIONE:

La S.C. Gestione Risorse Umane esaminerà le singole istanze e procederà ad una verifica preliminare dei requisiti di ricevibilità ed ammissibilità sulla base dei criteri sopra indicati.

I candidati ammessi alla selezione saranno convocati per un colloquio valutativo.

La data ed il luogo di svolgimento del colloquio, unitamente all'elenco degli ammessi, verranno pubblicati, ad ogni conseguente effetto legale (ex art. 32, L. 69/2009) sul sito aziendale www.asst-monza.it sezione Bandi e concorsi - Bandi di concorso -, non meno di sette giorni prima dello svolgimento del colloquio stesso.

I concorrenti dovranno presentarsi al colloquio muniti di idoneo documento di riconoscimento.

La mancata presentazione al colloquio, nei giorni ed ore stabiliti, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia alla procedura di mobilità.

La valutazione dei candidati ammessi è affidata ad una Commissione tecnica composta:

- da un Dirigente della S.C. Gestione Risorse Umane;



- da un componente appartenente ad un profilo del ruolo amministrativo di categoria non inferiore alla "D";
- da un dipendente della S.C. Gestione Risorse Umane;

Il colloquio è finalizzato alla verifica delle conoscenze tecniche e delle competenze acquisite dai candidati nel proprio percorso professionale con specifico riferimento alla posizione da ricoprire.

Nella valutazione del curriculum verrà verificata l'attinenza del percorso professionale e formativo dei candidati con specifico riferimento alla posizione da ricoprire.

La Commissione esprimerà per ciascun candidato, con debita motivazione, un giudizio di idoneità o di non idoneità.

Il mancato superamento del colloquio comporterà un giudizio di non idoneità.

La Commissione rimetterà il verbale dei propri lavori alla Direzione Generale per gli adempimenti conseguenti.

Ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 165/2001 i candidati che sono in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente di appartenenza, avranno titolo di preferenza alla mobilità. Il titolo è valutabile esclusivamente se il candidato dichiarerà tale status nella domanda di partecipazione.

TRASFERIMENTO:

L'assunzione del/della candidato/a idoneo/a alla mobilità è effettuata con provvedimento del Direttore Generale.

Il perfezionamento della mobilità è subordinato all'assenso al trasferimento espresso dalla Amministrazione di provenienza e alla positiva verifica della sussistenza dei requisiti di ammissione alla presente procedura.

La data di trasferimento verrà definita con l'Azienda di appartenenza.

L'Amministrazione si riserva di non procedere all'assunzione qualora la decorrenza del trasferimento proposta dall'Ente di appartenenza dei candidati risulti incompatibile con le proprie esigenze organizzative.

All'atto del trasferimento l'Amministrazione non si fa carico del residuo ferie maturato dal vincitore presso l'Ente di provenienza.

L'Amministrazione, prima della nomina, a mezzo sanitari di sua fiducia, accerta l'idoneità fisica al servizio nell'impiego al quale si riferisce l'avviso; il candidato che non si presentasse o rifiutasse di sottoporsi a tale visita, sarà considerato rinunziatario a tutti gli effetti, senza necessità di alcuna diffida o altra formalità.



In caso di rinuncia o mancata presa di servizio, successiva all'espletamento degli accertamenti sanitari, i costi degli accertamenti già eseguiti verranno addebitati ai soggetti interessati.

E' condizione risolutiva del contratto di lavoro, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento della presente procedura di mobilità che ne costituisce presupposto, nonché l'aver ottenuto da parte del candidato il trasferimento mediante presentazione di documenti/autocertificazioni false o viziate da invalidità non sanabile.

INFORMATIVA DATI PERSONALI (PRIVACY)

Ai sensi e per gli effetti dell'Art. 13 del Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati, informiamo che l'Azienda Socio Sanitaria Territoriale di Monza - ASST di Monza - (Tel. 039/2331, pec: protocollo@pec.asst-monza.it, sito web: www.asst-monza.it), in qualità di Titolare del trattamento, tratta i dati personali forniti dall'Interessato per iscritto (su supporto cartaceo e digitale), o verbalmente e liberamente comunicati (Art. 13.1, lett. a) Reg. 2016/679). L'ASST di Monza garantisce che il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'Interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali.

1. Responsabile della Protezione dei Dati - RPD (Art. 13.1, lett. b) Reg. 2016/679)

Il Data Protection Officer (Art. 37 Reg. 2016/679) individuato dall'Azienda è l'Avv. Pierpaolo Maio, il quale può essere contattato ai seguenti recapiti: Fax 039/233.9775, e-mail: dpo@asst-monza.it, indirizzo: Via Pergolesi n. 33 20900 Monza.

2. Finalità del Trattamento (Art. 13.1, lett. c) Reg. 2016/679)

I dati personali (anagrafici, domicili digitali - indirizzi di posta elettronica - e recapiti tradizionali - luoghi di residenza; titoli di studio, esperienze lavorative), sensibili (particolari categorie di dati) e relativi a condanne penali o reati (giudiziari) comunicati dal soggetto Interessato sono trattati dal Titolare del trattamento per la selezione dell' Avviso di mobilità volontaria tra amministrazioni pubbliche del comparto sanita' di cui al ccnq del 11.06.2007 per la copertura di per n. 1 posto di Collaboratore Amministrativo Professionale - cat. D - da assegnare alla S.C. Gestione Operativa sulla base del seguente presupposto di liceità:



- il trattamento è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante sulla base del diritto dell'Unione o degli Stati membri, che deve essere proporzionato alla finalità perseguita, rispettare l'essenza del diritto alla protezione dei dati e prevedere misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti fondamentali e gli interessi dell'Interessato (*Art. 9.2, lett. g) Reg. 2016/679*).

I dati personali dell'Interessato contenuti nella domanda e nei documenti alla stessa allegati saranno utilizzati esclusivamente ai fini della gestione della procedura selettiva e per rispondere a specifiche richieste dell'Interessato.

I dati personali saranno trattati con strumenti manuali, informatici e telematici nell'ambito ed in ragione delle finalità sopra specificate e, comunque, sempre rispettando la sicurezza e la riservatezza degli stessi.

3. Eventuali destinatari o eventuali categorie di destinatari dei dati personali (*Art. 13.1, lett. e) Reg. 2016/679*)

Il trattamento dei dati personali sarà effettuato a mezzo di soggetti espressamente e specificamente designati in qualità di responsabili o incaricati. Tali soggetti tratteranno i dati conformemente alle istruzioni ricevute dall'ASST di Monza, secondo profili operativi agli stessi attribuiti in relazione alle funzioni svolte. Per l'espletamento delle finalità sopra specificate, infatti, i dati potranno essere comunicati (con tale termine intendendosi il darne conoscenza ad uno o più soggetti determinati) in forma cartacea o informatica a soggetti anche esterni incaricati dall'ASST di Monza tra cui i membri della Commissione esaminatrice del concorso.

I dati personali dell'Interessato, nei casi in cui risultasse necessario, potranno essere comunicati a soggetti la cui facoltà di accesso ai dati è riconosciuta da disposizioni di legge, normativa secondaria, comunitaria, nonché di contrattazione collettiva (secondo le prescrizioni del Regolamento per il trattamento dei dati sensibili e giudiziari approvato dalla Regione Lombardia).

Si comunica che verrà richiesto specifico ed espresso consenso nell'eventualità in cui si verificasse la necessità di una comunicazione di dati a soggetti terzi non espressamente indicati.

I dati non saranno soggetti a diffusione (con tale termine intendendosi il darne conoscenza in qualunque modo ad una pluralità di soggetti indeterminati), salvo che per la pubblicazione obbligatoria prevista per legge da inserire nelle sezioni del sito web istituzionale dell'ASST di Monza "Concorsi", "Albo pretorio on line" e "Trasparenza".

Il conferimento dei dati personali oggetto della presente informativa risulta essere necessario al fine di poter partecipare al bando di concorso. Nell'eventualità in cui tali dati non venissero correttamente forniti non sarà possibile dare corso all'iscrizione e partecipazione alle procedure selettive del bando di concorso.



4. Criteri utilizzati al fine di determinare il periodo di conservazione (Art. 13.2, lett. a) Reg. 2016/679)

L' ASST di Monza dichiara che i dati personali dell'Interessato oggetto del trattamento saranno conservati per il periodo necessario a rispettare i termini di conservazione stabiliti nel Massimario di Scarto approvato dalla Regione Lombardia (Decreto n. 11466 del 17/12/2015) e comunque non superiori a quelli necessari per la gestione dei possibili ricorsi/contenziosi.

5. Diritti dell'Interessato (Art. 13.2, lett. b) Reg. 2016/679)

Si comunica che, in qualsiasi momento, l'Interessato può esercitare il:

- diritto di ottenere dal Titolare del trattamento, ex Art. 15 Reg. 2016/679, la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e nello specifico di ottenere l'accesso ai dati personali e alle seguenti informazioni:
 - le finalità del trattamento;
 - le categorie di dati personali in questione;
 - i destinatari o le categorie di destinatari a cui i dati personali sono stati o saranno comunicati, in particolare se destinatari di paesi terzi o organizzazioni internazionali;
 - quando possibile, il periodo di conservazione dei dati personali previsto oppure, se non è possibile, i criteri utilizzati per determinare tale periodo ex Art. 15 Reg. 2016/679;
 - al Titolare del trattamento, di poter accedere ai propri dati personali;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 16 Reg. 2016/679, di poter rettificare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 17 Reg. 2016/679, di poter cancellare i propri dati personali, ove quest'ultimo non contrasti con la normativa vigente sulla conservazione dei dati stessi e con la necessità di tutelare in caso di contenzioso giudiziario i professionisti sanitari che li hanno trattati;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, ex Art. 18 Reg. 2016/679, di poter limitare il trattamento dei propri dati personali;
- diritto di opporsi al trattamento, ex Art. 21 Reg. 2016/679;
- diritto di chiedere al Titolare del trattamento, solamente nei casi previsti all'art. 20 del Reg. 2016/679, che venga compiuta la trasmissione dei propri dati personali ad altro operatore sanitario in formato leggibile.



L'Interessato può esercitare i diritti di cui sopra con richiesta rivolta senza formalità al Titolare del trattamento dei dati personali, che fornirà tempestivo riscontro. La sua richiesta può essere recapitata al Titolare anche mediante posta ordinaria, raccomandata a-r o posta elettronica al seguente indirizzo: protocollo@pec.asst-monza.it).

6. Diritto di presentare reclamo (Art. 13.2, lett. d) Reg. 2016/679)

Il soggetto Interessato ha sempre il diritto di proporre un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali per l'esercizio dei suoi diritti o per qualsiasi altra questione relativa al trattamento dei suoi dati personali.

RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione si riserva il diritto di prorogare, sospendere, modificare o annullare il presente avviso, nel rispetto delle norme di Legge, qualora ricorrano motivi legittimi e particolari e superiori interessi aziendali, senza che per i candidati insorga alcuna pretesa o diritto all'assunzione.

Per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi al Settore Concorsi della S.C. Gestione Risorse Umane di questa Azienda - Via Pergolesi n. 33, Monza, dal lunedì al venerdì dalle ore 9,00 alle ore 12,00 (tel. 0392339826, 0392339857).

Il testo del presente bando, unitamente al facsimile della domanda e delle dichiarazioni sostitutive, è disponibile sul sito dell' Azienda: [www.asst-monza.it/sezione Bandi e concorsi - Bandi di Concorso](http://www.asst-monza.it/sezione/Bandi_e_concorsi_-_Bandi_di_Concorso).

Monza

In esecuzione delle deliberazioni del Direttore Generale:

- n. 476 del 24/04/2019 "Semplificazione dell'azione amministrativa: definizione delle competenze del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Sociosanitario;
- n. 534 del 02/05/2019 "Semplificazione dell'azione amministrativa: provvedimenti conseguenti alla deliberazione n. 476 del 24.04.2019 relativi alle attività delegate dal Direttore Amministrativo.

per delega del Direttore Amministrativo
Il Direttore Gestione Risorse Umane
(Leonardo Tozza)