



DETERMINAZIONE N. **1658** del **2000.2016** Atti n. 1212/16 All. 1

**INDIZIONE DI PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO PER L'ASSUNZIONE A TEMPO DETERMINATO DI N. 1 POSTO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO (CATEGORIA C – FASCIA INIZIALE) A TEMPO PIENO**

**IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO** che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

**VISTO** il D. Lgs n. 81 del 15/06/2015;

**VISTO** il D.P.R. n. 220 del 27/03/2001;

**VISTO** il D. Lgs n. 165 del 30/03/2001;

**VISTO** il D.P.R. n. 445 del 28/12/2000 relativo alla documentazione amministrativa;

**VISTA** la DGR n. X/5454 del 25.07.2016 "Avvio del Piano di Gestione delle Risorse Umane per l'anno 2016 e determinazione del budget 2016 per l'assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato per le Aziende Socio-Sanitarie Territoriali (ASST), le Agenzie di Tutela della Salute (ATS), le Fondazioni IRCCS di diritto pubblico e l'Azienda Regionale Emergenza Urgenza" con la quale è approvato, tra l'altro, per l'anno 2016, il budget unico per il personale a tempo indeterminato e determinato della Fondazione IRCCS Ca' Granda Ospedale Maggiore Policlinico;

**AVVERTITA** la necessità di dover provvedere alla copertura provvisoria di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Categoria C – Fascia Iniziale) a Tempo Pieno, attualmente vacante e disponibile nella dotazione organica della Fondazione IRCCS e, ciò, in attesa della definitiva copertura dello stesso;

**TENUTO CONTO** che sono in fase di indizione le procedure concorsuali relative al suddetto posto;

**VISTO** il C.C.N.L. del 20/09/2001 e successive modifiche ed integrazioni;

**DATO ATTO** che ai sensi dell'art. 31 del suddetto C.C.N.L. l'Ente può stipulare dei contratti individuali per l'assunzione di personale a tempo determinato;

**RITENUTO**, pertanto, di dover indire pubblica Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato, per un periodo di dodici mesi, di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Categoria C – Fascia Iniziale) a Tempo Pieno, in attesa delle procedure concorsuali;

**VISTO** il Bando della suddetta Selezione pubblica;

*fu*





DETERMINAZIONE N. **1658** del **2001.2016** Atti n. 1212 /16 All. 1

**STABILITO** di disporre la pubblicazione del Bando della suddetta Selezione pubblica sul sito Web della Fondazione nella sezione "Gare e Concorsi";

**RITENUTO** di stabilire, come termine di scadenza del Bando di Selezione, dieci giorni dalla pubblicazione sul sito Web della Fondazione;

**RITENUTO**, altresì, di affidare alla Commissione Esaminatrice la verifica dell'ammissibilità e dell'idoneità dei soli candidati che si presenteranno verbalizzandone le motivazioni;

**STABILITO** che ai vincitori sarà assegnato, in ordine alla graduatoria di merito, un incarico per il periodo che all'atto della sottoscrizione del relativo contratto risulta essere più lungo;

**PRESO ATTO** che il Responsabile del procedimento, con la propria sottoscrizione, attesta che il presente provvedimento, a seguito dell'istruttoria effettuata, nella forma e nella sostanza, è legittimo;

**CON** il parere favorevole del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo;;

#### DETERMINA

1. di indire pubblica Selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a tempo determinato, per un periodo di dodici mesi, di n. 1 posto di Assistente Amministrativo (Categoria C – Fascia Iniziale) a Tempo Pieno, in attesa delle procedure concorsuali;
2. approvare il Bando di Selezione pubblica in argomento, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
3. di disporre la pubblicazione del Bando della suddetta Selezione pubblica sul sito Web della Fondazione nella sezione "Gare e Concorsi";
4. di stabilire, come termine di scadenza del Bando di Selezione, dieci giorni dalla pubblicazione sul sito Web della Fondazione;
5. di affidare alla Commissione Esaminatrice la verifica dell'ammissibilità e dell'idoneità dei soli candidati che si presenteranno verbalizzandone le motivazioni;
6. di stabilire che ai vincitori sarà assegnato, in ordine alla graduatoria di merito, un incarico per il periodo che all'atto della sottoscrizione del relativo contratto risulta essere più lungo;





DETERMINAZIONE N.

1658

del

2060.2016

Atti n. 1212 /16 All. 1

7. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul sito della Fondazione, all'Albo Pretorio – on line, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. Lombardia n. 23/2015, con l'osservanza della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. 30/6/2003 n. 196);

IL DIRETTORE GENERALE  
(Dott.ssa Simona Gioldi)

IL DIRETTORE SANITARIO  
(Dott.ssa Laura Chiappa)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(Dott.ssa Francesca Fancelli)

REGISTRATA NELLELENCO DELLE DETERMINAZIONI  
IN DATA 2060.2016 AL N. 1658

UOS/UOC proponente	UOC RISORSE UMANE	
Responsabile del procedimento:	Dott. Teodoro Casazzo	
Pratica trattata da		



fu



**PUBBLICATO SUL SITO INTERNET AZIENDALE IL GIORNO:**

**SCADENZA IL GIORNO:**

**16 - ORE 12,00**

**FONDAZIONE IRCCS CA' GRANDA  
OSPEDALE MAGGIORE POLICLINICO**

**PUBBLICA SELEZIONE**

Si rende noto che con determinazione n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è in-  
detta pubblica selezione per titoli e colloquio per l'assunzione a  
tempo determinato, per un periodo di dodici mesi di:

**N. 1 POSTO DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**(CATEGORIA C - FASCIA INIZIALE) A TEMPO PIENO**

in attesa delle procedure concorsuali.

**REQUISITI DI AMMISSIONE**

Gli aspiranti candidati devono essere in possesso dei seguenti re-  
quisiti generali e specifici di ammissione:

- a)** Cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dal-  
le Leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei paesi dell'Unione  
Europea; sono ammessi altresì i familiari di cittadini comu-  
nitari, non aventi la cittadinanza di uno Stato membro che  
siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di sog-  
giorno permanente. Sono altresì ammessi i cittadini di Paesi  
terzi che siano titolari di permesso di soggiorno CE per sog-  
giornanti di lungo periodo (art. 9 del D.Lgs. 25.7.1998 n.  
286), rilasciato dallo Stato Italiano, o che siano titolari

*fei*



dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, e passaporto in corso di validità o altro documento equipollente;

**b) Idoneità fisica all'impiego;**

*L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato, a cura della Fondazione I.R.C.C.S., prima dell'immissione in servizio*

**c) Diploma di istruzione secondaria di secondo grado;**

*I titoli di studio conseguiti all'estero saranno considerati utili purché riconosciuti equipollenti ad uno dei titoli di studio italiani dagli Organi competenti ai sensi della normativa vigente in materia. Le equipollenze devono sussistere alla data di scadenza del bando. Il candidato dovrà dichiarare gli estremi del provvedimento di equipollenza del titolo di studio posseduto a quello italiano richiesto dal presente bando;*

I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea devono possedere i seguenti requisiti:

1. godere dei diritti civili e politici anche negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica;
3. avere adeguata conoscenza della lingua italiana.

Non possono accedere ai posti a concorso coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso pubbliche amministrazioni, ovvero licenziati a decorrere dalla data del 2.9.1995.



I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di presentazione delle domande di ammissione.

**MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI AMMISSIONE**

Le domande di ammissione alla pubblica selezione dovranno essere redatte in carta semplice **esclusivamente** con le modalità descritte nel successivo paragrafo "**Procedura di registrazione e compilazione on-line della domanda e dei relativi titoli per la partecipazione al selezione**" e dovranno **pervenire** all'Ufficio Protocollo della Fondazione I.R.C.C.S. Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico - Via Francesco Sforza n. 28 - 20122 Milano - entro il termine perentorio delle **ore 12,00** del giorno

-----

È consentita la presentazione a mani della domanda di ammissione alla selezione presso il medesimo Ufficio Protocollo della Fondazione I.R.C.C.S. Ca' Granda - Ospedale Maggiore Policlinico tutti i giorni feriali dal lunedì al venerdì dalle ore 9 alle ore 12, entro e non oltre il termine perentorio sopraindicato.

**Le domande pervenute oltre il suddetto termine - anche a mezzo del servizio postale - saranno dichiarate non accoglibili.**

È consentito inoltre l'invio della domanda e dei relativi allegati, in un unico file in formato PDF, tramite l'utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) **personale** del candidato, esclusivamente all'indirizzo mail: **protocollo@pec.policlinico.mi.it**. Faranno fede la data e l'ora di spedizione della PEC



Qualora la domanda venga inviata tramite PEC, sono consentite le seguenti modalità di predisposizione dell'unico file PDF da inviare, contenente la domanda, tutta la documentazione di ammissione alla selezione e i titoli:

1. sottoscrizione del file con firma digitale del candidato, con certificato di validità rilasciato da un certificatore accreditato;
2. sottoscrizione della domanda con firma autografa del candidato e scansione della domanda, di tutta la documentazione di ammissione alla selezione e dei titoli (compresa scansione di un valido documento di identità).

Le domande inviate ad altra casella di posta elettronica della Fondazione IRCCS, anche certificata, non verranno prese in considerazione.

La validità dell'invio telematico è subordinata all'utilizzo da parte del candidato di una casella di posta elettronica certificata (PEC) **personale**; non sarà pertanto ritenuta ammissibile la domanda inviata da casella di posta elettronica semplice/ordinaria ovvero certificata non personale anche se indirizzata alla PEC della Fondazione IRCCS.

Nella PEC di trasmissione della domanda l'oggetto dovrà chiaramente indicare la pubblica selezione alla quale si chiede di partecipare, nonché nome e cognome del candidato.

L'invio tramite PEC, come sopra descritto, sostituisce a tutti gli effetti l'invio cartaceo tradizionale.

Si precisa che nel caso in cui il candidato scelga di presentare la domanda tramite PEC, il termine ultimo di invio da parte dello

fi



stesso, a pena di esclusione, resta comunque fissato entro il termine di scadenza del presente bando come sopra indicato.

In caso di utilizzo del servizio di PEC per l'invio dell'istanza, questo equivale automaticamente ad elezione di domicilio informatico per eventuali future comunicazioni relative alla pubblica selezione cui al presente bando da parte della Fondazione IRCCS nei confronti del candidato. In altri termini l'indirizzo di PEC diventa il solo indirizzo valido ad ogni effetto giuridico ai fini della presente procedura. Le anzidette modalità di trasmissione elettronica della domanda e della documentazione di ammissione alla selezione, per il candidato che intenda avvalersene, si intendono tassative.

Il termine di scadenza del presente bando come sopra precisato è perentorio e non si terrà conto delle domande, dei documenti e dei titoli che perverranno, qualunque ne sia la causa, successivamente al suddetto termine. Il mancato rispetto, da parte dei candidati, del termine sopra indicato per la presentazione delle domande comporterà la non ammissione alla pubblica selezione.

L'Amministrazione declina ogni responsabilità per l'eventuale dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte dell'aspirante 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.

#### **DOMANDA DI AMMISSIONE**

*fu*





Le domande di ammissione alla pubblica selezione, dovranno essere redatte in carta semplice **esclusivamente** con le modalità di seguito descritte, pena esclusione.

**1. PROCEDURA DI REGISTRAZIONE E COMPILAZIONE ON-LINE DELLA DOMANDA E DEI RELATIVI TITOLI PER LA PARTECIPAZIONE AL SELEZIONE:**

**NOTA:** La procedura di presentazione della domanda potrà essere effettuata 24 ore su 24 tramite qualsiasi personal computer collegato alla rete internet e dotato di un browser di navigazione tra quelli di maggiore diffusione (Chrome, Explorer, Firefox, Safari) e di recente versione, salvo sporadiche momentanee interruzioni per interventi di manutenzione tecnica anche non programmati; si consiglia pertanto di registrarsi, accedere e procedere alla compilazione della domanda e conferma dell'iscrizione con sufficiente anticipo.

**FASE 1: REGISTRAZIONE NEL SITO AZIENDALE**

- Collegarsi al sito internet:  
<https://policlinicomi.iscrizioneconcorsi.it>
- **Accedere alla pagina di registrazione** ed inserire i dati richiesti.  
Fare attenzione al corretto inserimento della e-mail (non PEC) 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 registrarsi per tempo);

- **Collegarsi**, una volta ricevuta la mail, al link indicato nella stessa per modificare la password provvisoria con una password segreta e definitiva a scelta del candidato che dovrà essere **conservata per gli accessi successivi al primo, attendere** poi qualche secondo per essere automaticamente reindirizzati.

<p>FASE 2: ISCRIZIONE ON-LINE ALLA SELEZIONE PUBBLICA</p>
---

- Sostituita la password provvisoria, compilati e salvati i dati anagrafici, cliccare sulla voce di menù "**Concorsi**" per accedere alla schermata dei concorsi disponibili;
- Cliccare sull'icona "**Iscriviti**" del concorso al quale si intende partecipare;
- Si **accede** così alla schermata di inserimento della domanda, dove si dovrà dichiarare il possesso dei requisiti generali e specifici di ammissione;
- Si inizia dalla scheda "**Anagrafica**", che deve essere obbligatoriamente compilata in tutte le sue parti;
- Per iniziare cliccare sul tasto "**Compila**" ed al termine dell'inserimento cliccare il tasto in basso "**Salva**";
- **Alla fine della compilazione dei dati anagrafici, si potrà proseguire con la compilazione delle ulteriori pagine** di cui si compone il format;
- L'elenco delle pagine da compilare è visibile nel pannello di sinistra, le pagine già completate presentano un segno di

di



spunta verde mentre quelle non ancora compilate sono precedute dal simbolo del punto interrogativo (le stesse possono essere compilate in più momenti, si può accedere a quanto caricato e aggiungere/correggere/cancellare i dati fino a quando non si conclude la compilazione cliccando su "**Conferma ed invio**");

- I rapporti di lavoro/attività professionali in corso possono essere autocertificati limitatamente alla data in cui viene compilata la domanda (quindi nel campo corrispondente alla data di fine rapporto il candidato deve inserire la data di compilazione della domanda, anche se il rapporto di lavoro è ancora in corso);
- Per i servizi prestati presso gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto privato, ai fini della relativa valutazione, deve essere attestato se detti Istituti abbiano provveduto o meno all'adeguamento dei propri ordinamenti del personale come previsto dall'art. 25 del D.P.R. 20.12.1979, N. 761, in caso contrario i suddetti servizi saranno valutati per il 25% della rispettiva durata.
- Per il servizio prestato presso Case di Cura private deve essere espressamente indicato il regime di accreditamento con il SSN; in assenza di tale indicazione il servizio non sarà considerato, qualora di dipendenza, nei titoli di carriera ma nel curriculum formativo e professionale.

L'Amministrazione di questa Fondazione I.R.C.C.S si riserva - ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000 - di verificare la veridicità e l'autenticità delle attestazioni prodotte.

Qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il dichiarante

fi



ferme restando le responsabilità penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 - decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

- Saranno valutati gli eventi formativi frequentati anche come docente o relatore e le pubblicazioni attinenti al profilo oggetto del presente concorso, relativi all'ultimo quinquennio (quindi successivi all'01.08.2011);
- È richiesto di precisare nell'autocertificazione del servizio presso Aziende Sanitarie Pubbliche se ricorrono o non ricorrono 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 ai 5 anni comporta la riduzione del punteggio di anzianità"*;
- Cliccare su **"Conferma ed invio"** .
- **Prima di uscire dal programma**, ma dopo avere cliccato su **"Conferma ed invio"**, cliccare la funzione **"Stampa domanda"** presente nel pannello di sinistra e in basso.

**La domanda visualizzata deve essere stampata, firmata e presentata** entro la data di scadenza, secondo le modalità indicate nel precedente paragrafo *"Modalità e termine di presentazione della domanda di ammissione"*, a pena di esclusione, **allegando la seguente documentazione:**

- **copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità o documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare al presente concorso (es. permesso di soggiorno),**

*fi*



- **copia delle eventuali pubblicazioni possedute e già dichiarate nel format on-line (la vigente normativa richiede siano edite a stampa).**

Al termine della procedura on-line si riceverà una mail di conferma che conterrà, in allegato, una copia a video della domanda contenente i dati inseriti.

In corrispondenza del concorso pubblico comparirà un'icona che permette la stampa della domanda presentata e conferma l'avvenuta registrazione dell'iscrizione, la domanda non potrà più essere modificata ma solo consultata.

## **2. ASSISTENZA TECNICA:**

Le richieste di assistenza tecnica possono essere avanzate tramite l'apposita funzione disponibile alla voce di menù "**Assistenza**" sempre presente in testata della pagina web. **Le richieste di assistenza tecnica** verranno soddisfatte compatibilmente con le esigenze operative dell'ufficio concorsi e **non saranno comunque evase nei 3 giorni precedenti la scadenza del bando.**

Per assistenza telefonica è possibile contattare l'ufficio concorsi dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. 0255038316 - 8287

### **MOTIVI DI ESCLUSIONE**

**Costituiscono motivi di esclusione dalla Selezione:**

- la mancanza dei requisiti generali e specifici richiesti dal presente bando di pubblica selezione,

*fi*



- la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente bando,
- la mancata presentazione, della copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità o della documentazione che consente ai cittadini non italiani, europei o extra-europei, di partecipare alla presente Selezione (es. permesso di soggiorno).

### ASSUNZIONE IN SERVIZIO

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine del punteggio complessivo conseguito da ciascun candidato.

La posizione in graduatoria verrà determinata dalla somma del punteggio attribuito ai titoli presentati e del punteggio di sufficienza riportato nel colloquio.

Per la valutazione dei titoli e del colloquio, la Commissione Esaminatrice dispone complessivamente di punti 50 così ripartiti:

Titoli punti 30 così ripartiti:

a) Titoli di carriera	Punti 15,000
b) Titoli accademici e di studio	Punti 5,000
c) Pubblicazioni e titoli scientifici	Punti 5,000
d) Curriculum Formativo e professionale	Punti 5,000

Colloquio punti 20:

Il superamento del colloquio è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza di 14/20.

I titoli di studio richiesti quale requisito di ammissione alla selezione non sono oggetto di valutazione.



Il Calendario del Colloquio e l'elenco dei candidati, dei quali è pervenuta la domanda entro i termini previsti, sarà pubblicato, sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it), sezione "Gare e Concorsi" non meno di Sette giorni prima dell'inizio del previsto colloquio, senza nessun altra comunicazione al candidato.

Nel giorno stabilito la Commissione Esaminatrice, esaminata la domanda, determinerà l'ammissione del candidato e procederà al colloquio.

Pertanto i candidati sono invitati a verificare attentamente i requisiti richiesti e dichiararli secondo le modalità previste dalla normativa vigente (DPR 445/2000) al fine di evitare di presentarsi inutilmente.

Per essere ammessi al colloquio i candidati dovranno presentarsi muniti di idoneo documento di riconoscimento e una fotocopia dello stesso.

La mancata partecipazione al colloquio, nel giorno ed ora stabilito, qualunque ne sia la causa, equivarrà a rinuncia all'avviso.

L'assunzione verrà disposta con la previsione di un periodo di prova di mesi due.

I candidati nei confronti dei quali verrà disposta l'assunzione dovranno aderire ai principi enunciati nel Codice Etico della Fondazione, disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.policlinico.mi.it/Amministrazione Trasparente/Disposizioni Generali/Atti Generali](http://www.policlinico.mi.it/AmministrazioneTrasparente/DisposizioniGenerali/AttiGenerali) e al codice di comportamento dei dipendenti della Pubblica Amministrazione di cui al DPR 16.04.2013 n. 62.



A' sensi dell'art. 11 del D.L.vo n. 288/03 il rapporto di lavoro sarà di natura privatistica. Al rapporto di lavoro verrà applicato il contratto collettivo nazionale di lavoro vigente di comparto del Servizio Sanitario Nazionale.

#### **NORME FINALI**

*La graduatoria della pubblica selezione di cui al presente bando verrà pubblicata sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it), sezione "Gare e Concorsi". La suddetta pubblicazione varrà ad ogni effetto quale notifica ai candidati della posizione ottenuta in graduatoria.*

La presentazione della domanda di ammissione costituisce autorizzazione al trattamento dei dati nella medesima indicati, per le finalità di gestione della procedura, ai sensi di quanto previsto dal D.L.vo 30.6.2003, n. 196.

I candidati dovranno provvedere, a loro spese, al ritiro dei documenti e delle pubblicazioni allegati alle domande, non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla data di pubblicazione della suddetta graduatoria finale e non oltre un anno dalla data della pubblicazione di cui sopra. Trascorso tale termine senza che vi abbiano provveduto, documenti e pubblicazioni non saranno più disponibili.

L'Amministrazione si riserva infine la facoltà di modificare, prorogare o sospendere o revocare la presente selezione, dandone tempestivamente notizia agli interessati, senza l'obbligo di comuni-





carne i motivi e senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Per quanto non previsto dal presente bando, si fa riferimento alle disposizioni normative e regolamentari in vigore.

Per eventuali chiarimenti gli aspiranti potranno rivolgersi all'U.O.C. Risorse Umane della Fondazione I.R.C.C.S. dal lunedì al venerdì dalle ore 10 alle ore 12 - tel. 0255038316 - 8287.

Il presente bando è disponibile sul sito internet aziendale all'indirizzo: [www.policlinico.mi.it](http://www.policlinico.mi.it), sezione "Gare e Concorsi". Tale procedura di pubblicità assolve gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale, a' sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 19.6.2009, n. 69.

Milano,

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
(dott.ssa Francesca FANCELLI)

IL DIRETTORE GENERALE  
(dott.ssa Simona GIROLDI)