



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

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICO A PROFESSIONISTA ESPERTO IN INFORMATICA**

Si rende noto che questa Azienda, intende procedere al conferimento di n. 1 incarico di lavoro autonomo, da conferire a professionista esperto in Informatica per attività tecnica da svolgere a supporto del Servizio Archivio e Beni Culturali.

REQUISITI RICHIESTI

- Laurea in Informatica o Ingegneria Informatica
- Esperienza di almeno 2 anni nello sviluppo web (sia frontend sia backend)
- Conoscenza dei linguaggi di programmazione web: PHP – MySQL – Javascript e HTML/CSS – Wordpress e dello sviluppo plugin – Eloquent ORM – TWIG

OGGETTO DELL'INCARICO

Il professionista dovrà svolgere attività di supporto tecnico al Servizio Archivio e Beni Culturali per l'aggiornamento della piattaforma web "MilanoAttraverso".

L'attività verrà svolta senza alcun vincolo di subordinazione in piena autonomia tecnica e organizzativa, ferme restando le indicazioni di massima funzionali al raggiungimento degli obiettivi.

CORRISPETTIVO

Il corrispettivo è fissato in euro 150,00/giorno (al netto di IVA di legge e degli eventuali oneri previdenziali) per un massimo di 20 giornate di lavoro.

MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Le domande di partecipazione, redatte in carta semplice secondo lo schema allegato dovranno **pervenire ENTRO LE ORE 12,30 DEL 31 OTTOBRE 2019** direttamente all'Ufficio Protocollo dell'Azienda di Servizi alla Persona "Golgi-Redaelli" via B. D'Alviano, 78 – 20143 Milano (orario dal lunedì al giovedì dalle 9,00 alle 12,30 e dalle 14,15 alle 16,00 venerdì dalle 9,00 alle 12,30) oppure:

- a mezzo del servizio postale indirizzate al predetto Ufficio
- tramite il servizio di posta elettronica certificata all'indirizzo: info.concorsi@pec.golgiredaelli.it

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico in oggetto verrà conferito previa valutazione dei curricula presentati dai candidati ed eventuale colloquio, che terrà conto indicativamente dei seguenti criteri:

- formazione professionale;
- attitudini/esperienze lavorative pregresse compatibili con le attività da svolgere.

DOCUMENTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA

Alla domanda di partecipazione, il candidato dovrà allegare un curriculum formativo e professionale redatto nella forma della dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'art. 47 D.P.R. 445 del 28.12.2000. Il candidato dovrà altresì apporre in calce alla domanda e al curriculum la propria firma, ed allegare fotocopia del documento di identità.

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.

NORME DI RINVIO

L'Azienda si riserva ogni più ampia facoltà in ordine alla possibilità di prorogare, modificare, sospendere o revocare la presente procedura.

NOTE

Responsabile del procedimento: Rosa Alba GAROFALO - tel. 02 72518248.

Milano, 16.10.2019

IL DIRETTORE GENERALE
f.to dott. Enzo LUCCHINI