



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

**PROCEDURA COMPARATIVA PER IL CONFERIMENTO  
DI N. 4 INCARICHI A PROFESSIONISTI ESPERTI IN RICERCA E DIVULGAZIONE STORICA**

Si rende noto che questa Azienda, intende procedere al conferimento di n. 4 incarichi di lavoro autonomo, da conferire per un anno a professionisti esperti in ricerca e divulgazione storica per attività da svolgere a supporto del Servizio Archivio e Beni Culturali.

**REQUISITI RICHIESTI**

- Laurea in Lettere o Storia (vecchio ordinamento) o laurea magistrale in Scienze storiche
- Esperienza specifica, come richiesta per ciascun incarico da conferire e dettagliata in allegato 1

**OGGETTO DELL'INCARICO**

Il professionista dovrà svolgere attività di supporto al Servizio Archivio e Beni Culturali per le attività e compiti dettagliati in allegato 1, per ciascun incarico.

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 21,00/ora (oltre IVA di legge se dovuta) per il numero di ore massime previste per ciascun incarico come specificato in allegato 1.

**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 DELL'11 DICEMBRE 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](mailto: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 delle pregresse esperienze e delle competenze richieste per ciascun incarico da conferire, per le quali si rinvia all'allegato 1.

**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: dott. Giacomo BOSCAGLI

Milano, 04.12.2019

**IL DIRETTORE GENERALE**  
f.to dott. Enzo LUCCHINI