



INFORMAZIONI PERSONALI

Nome	ANNAMARIA DI BARTOLO
Indirizzo	PIAZZA SANTA MARIA ALLA FONTANA, 11 MILANO (20159)
Telefono	+ 39 348-72225560
E-mail	annamaria.dibartolo@hotmail.com
Nazionalità	Italiana
Data di nascita	07/02/1986

ESPERIENZA LAVORATIVA

Gennaio 2020 –a tutt’oggi

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale per i Servizi alla persona dell’Ambito del Rhodense” denominata Sercop - Via dei Cornaggia, 33 (20017) Rho, Italia
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Servizi alla persona Direttore attività di produzione dei servizi Dirigente Amministrativo–a tempo pieno (36h/sett) e indeterminato CCNL Personale dirigente del comparto regioni e autonomie locali
Principali mansioni e responsabilità	<u>Coordinamento e supervisione della produzione servizi aziendali di Sercop:</u> <ul style="list-style-type: none">• Responsabile della funzione in staff alla direzione UO “Programmazione e Budgeting aziendale”: responsabile dell’Ufficio di Piano Sociale di Zona (lq 328/2000), referente e supervisore delle rendicontazioni di progetti complessi, responsabile dell’attuazione delle misure nazionali e regionali per il welfare territoriale, diretta relazione con gli organi istituzionali del piano sociale;• Responsabile dell’Ufficio Comunicazioni Preventive di Esercizio (CPE): RUP dei procedimenti connessi al funzionamento e all’accreditamento delle Unità di offerta socio-assistenziali e degli interventi a carattere socio-assistenziale e socio-sanitario, coordinamento dell’organismo di valutazione per la verifica di possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento dell’ambito• Responsabile delle UO Prima Infanzia, Housing Sociale e Anziani di Sercop;• Supervisore delle attività di produzione connesse alle Aree aziendali (Minori, Disabili e inclusione) al fine di assicurare l’integrazione tra le stesse nella logica della ricomposizione dell’offerta• Responsabile delle attività di controllo di gestione (centri diurni e residenziali disabili, welfare di comunità, prima infanzia e servizi ed interventi finanziati dal fondo nazionale politiche sociali)• predisposizione dei budget e dei documenti di programmazione gestionale ed economica dei settori direttamente seguiti o di progetto;• determinazione delle fonti di finanziamento e relativo supporto all’ufficio contabilità per la gestione dei centri di ricavo• stesura e redazioni di formulari previsti per la partecipazione a bandi di finanziamento <u>Diretta collaborazione con la Direzione generale di Sercop per:</u> <ul style="list-style-type: none">• la definizione dei criteri generali per l’organizzazione degli uffici e dei servizi;• garantire l’attuazione di indirizzi e obiettivi determinati dall’Assemblea dei soci e dal CdA,

- il supporto per lo studio di fattibilità collegato all'attivazione di nuovi servizi, anche di carattere sperimentale o deleghe di servizi comunali alla gestione associata aziendale;
- il monitoraggio degli indicatori di efficienza ed efficacia degli interventi
- la predisposizione del budget e dei documenti di programmazione gestionale ed economica aziendale
- la definizione e predisposizione degli obiettivi attinenti ai settori nonché l'implementazione dei sistemi di controllo di gestione e realizzazione degli obiettivi
- redazione di documenti periodici aziendali (bilancio sociale, piano sociale di zona)

Maggio 2018

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Lega Autonomie locali
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Relatore dell'incontro dal titolo: "REI: Il ruolo dei Comuni e degli Ambiti territoriali per il reddito d'inclusione. Esempi concreti praticati in alcuni Ambiti di zona". Incontro seminariale rivolto a operatori comunali, responsabili comunali dell'area servizi alla persona e referenti del Piano Sociale di Zona. Accredimento dell'incontro all'ordine degli AASS (1 giornata)

Gennaio-Dicembre 2017

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Istituto di Ricerca Sociale Coop Soc. - Via XX Settembre 24, 20123 Milano
Tipo di azienda o settore	Servizi Sociali
Tipo di impiego	Collaborazione occasionale
Principali mansioni e responsabilità	Consulente per l'accompagnamento e lo studio di fattibilità della gestione associata dell'Ambito territoriale di Carate Brianza –percorso commissionato dal Comune di Biassono/Piano Sociale di Zona di Carate Brianza

Gennaio 2017 –Dicembre 2019

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale per i Servizi alla persona dell'Ambito del Rhodense" denominata Sercop - Via dei Cornaggia, 33 (20017) Rho, Italia
Tipo di azienda o settore	Servizi alla persona
Tipo di impiego	Responsabile UO Programmazione e progetti innovativi Struttura in staff alla direzione aziendale – cat. D2 e titolare di Posizione Organizzativa Dipendente a tempo pieno (36h/sett) e indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	Coordinamento dell'UO, con particolare riferimento a: <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile dell'Ufficio di Piano Sociale di Zona (lq 328/2000) • Supporto gli organi istituzionali e alla governance locale per il settore welfare • Raccordo della funzione programmatoria e gestionale dell'azienda • Accompagnamento alla gestione di progetti complessi e multi attore • Animazione di percorsi di progettazione partecipata con stakeholder esterni • Responsabile dei procedimenti connessi all'accredimento delle unità di offerta socio-assistenziali e degli interventi a carattere socio-assistenziale e socio-sanitario, compreso il coordinamento dell'organismo di valutazione per la verifica di possesso e mantenimento dei requisiti di accredimento dell'ambito • Supervisore delle attività di monitoraggio e rendicontazione delle risorse economiche e dei servizi sociali del rhodense • Supporto alla direzione generale per lo studio di fattibilità collegato all'attivazione di servizi sperimentali o deleghe di servizi comunali alla gestione associata aziendale;

Completano il profilo:

- Responsabile di struttura servizio Asilo Nido di Pero e Lainate (da Settembre 2012) e di Arese (da Settembre 2016)
- Responsabile della gestione amministrativa dei servizi diurni e residenziali per le persone con disabilità
- Responsabile degli interventi rivolti all'utenza straniera: sportello, facilitazione e mediazione culturale nelle scuole
- Membro interno dell'Organismo di Valutazione (OdV)
- Responsabile Anticorruzione e trasparenza (anno 2017)

Gennaio 2013 –Dicembre 2016

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale per i Servizi alla persona dell'Ambito del Rhodense" denominata Sercop - Via dei Cornaggia, 33 (20017) Rho, Italia
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Servizi alla persona Responsabile Ufficio di Piano di Zona dell'Ambito del Rhodense Istruttore Direttivo Amministrativo "Ufficio di Piano" – cat. D Dipendente a tempo pieno (36h/sett) e indeterminato
Principali mansioni e responsabilità	<ul style="list-style-type: none">• Responsabile dell'attuazione degli obiettivi del Piano Sociale di Zona (lq 328/2000)• Supporto gli organi istituzionali e alla governance locale per il settore welfare• Raccordo della funzione programmatoria e gestionale dell'azienda• Animazione di percorsi di progettazione partecipata con stakeholder esterni• Supervisore delle attività di monitoraggio e rendicontazione delle risorse economiche e dei servizi sociali del rhodense• (da gen15) Responsabile dei procedimenti connessi all'accreditamento delle unità di offerta socio-assistenziali e degli interventi a carattere socio-assistenziale e socio-sanitario, compreso il coordinamento dell'organismo di valutazione per la verifica di possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento dell'ambito <p>Completano il profilo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Responsabilità della gestione organizzativa e coordinamento del servizio di assistenza alla comunicazione per alunni disabili sensoriali (da settembre 2011 a giugno 2015)• Responsabile di struttura servizio Asilo Nido di Pero e Lainate (da Febbraio 2015) e di Arese (da Settembre 2016)• Responsabile della gestione amministrativa dei servizi diurni per le persone con disabilità• Membro interno dell'Organismo di Valutazione (OdV)

Ottobre 2010 –Dicembre 2012

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Azienda Speciale per i Servizi alla persona dell'Ambito del Rhodense" denominata Sercop - Via Beatrice d'Este, 28 (20017) Rho, Italia
Tipo di azienda o settore Tipo di impiego	Servizi alla persona Istruttore Amministrativo "Ufficio di Piano" – cat. C1
Principali mansioni e responsabilità	Supporto per : <ul style="list-style-type: none">• attività connesse ai processi di rendicontazione verso enti esterni connessi all'accesso alle diverse linee di finanziamento• pianificazione degli indirizzi con la componente politica e tecnica del territorio del Rhodense, e supporto al collegamento con Terzo Settore• cura flussi informativi richiesti dagli Enti di interlocuzione sovraordinati e non in adempimento ai debiti informativi e nel rispetto delle scadenze temporali assegnate.•elaborazione reportistica periodica o ad hoc sulle risorse gestite, sulla spesa sociale dei Comuni dell'Ambito territoriale e sullo stato di attuazione del Piano di Zona.

- controllo di gestione per servizi e interventi finanziati attraverso il Piano Sociale di Zona (da FNPS) e i servizi in accreditamento unità di offerta Disabili (CSF e SFA)
- manutenzione e aggiornamento del sito web dell'azienda
- Gestione organizzativa e coordinamento del servizio di assistenza alla comunicazione per alunni disabili Sensoriali (da settembre 2011)
- Istruttore delle pratiche e degli atti connessi all'ufficio di Piano e ai suoi servizi (L. 162/98, leggi di settore e procedure d'appalto)
- Istruttore dei Processi di accreditamento delle unità di offerta socio-assistenziali e membro dell'organismo di Valutazione per la verifica di possesso e mantenimento dei requisiti di accreditamento dell'Ambito (da settembre 2011)
- Funzione del sistema di controllo di gestione aziendale relativa ai servizi gestiti direttamente dal Piano di Zona
- Componente del team per la redazione annuale del Bilancio Sociale dell'azienda
- Componente del team per la redazione del Piano di Zona 2012-2014
- Componente del Gruppo operativo sovra distrettuale degli Uffici di Piano del Distretto della ASLMI1 per la costruzione di un data warehouse a supporto del ciclo di programmazione in tutte le sue fasi]

Luglio 2010 – Ottobre 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Nike Consulting – Via Savona, 70 (20100) Milano
Tipo di azienda o settore	Azienda di consulenza bancaria
Tipo di impiego	stage
Principali mansioni e responsabilità	Ruolo di consultant all'interno dell'azienda. Fornisce in affiancamento al capo progetto consulenza agli organi direzionali dei propri clienti attività di conformità alle normative vigenti e soluzioni strategiche per seguire i principi di efficacia ed efficienza all'interno del contesto aziendale.

Marzo 2010 – Giugno 2010

Nome e indirizzo del datore di lavoro	SDA Bocconi School of Management. Via Bocconi, 8 (Milano)
Tipo di azienda o settore	Università, Istruzione e Ricerca
Tipo di impiego	Assistente di ricerca
Principali mansioni e responsabilità	Supporto all'attività di ricerca della Divisione Ricerche su Commessa della SDA. Sviluppo di report, ricerca bibliografica, analisi dati, costruzione ed elaborazione di data base.

Ottobre 2007 – Dicembre 2009

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Centro di ricerche sulla gestione dell'assistenza sanitaria e sociale (CERGAS)- Via Sarfatti 20010 Milano
Tipo di azienda o settore	Università, Istruzione e Ricerca
Tipo di impiego	Collaboratrice
Principali mansioni e responsabilità	Supporto ricerche bibliografiche per attività di docenza, organizzazione eventi e giornate istituzionali, costruzione di Data set, gestione, insieme al responsabile del centro documentazione CERGAS del servizio bibliotecario offerto dal centro in merito a tematiche di assistenza sanitaria e sociale

Luglio 2007 – Settembre 2007

Nome e indirizzo del datore di lavoro	Comune di Reggio Calabria – u.o. Risorse Umane- Palazzo CEDIR , Reggio Calabria
Tipo di azienda o settore	Pubblica Amministrazione, Risorse Umane
Tipo di impiego	state
Principali mansioni e responsabilità	Stage per progetto di ricerca tesi triennale sul benessere organizzativo all'interno delle pubbliche amministrazioni. Supporto all'unità organizzativa per gestione dei rapporti sindacali, supporto legale in materia di diritto del lavoro, diritto amministrativo e testo unico degli enti locali, supporto per le retribuzioni e pensioni

ISTRUZIONE E FORMAZIONE**2018**

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Ricerca – Formazione IRS
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Il miglioramento organizzativo e il potenziamento dei ruoli di responsabilità di SERCOP” Percorso per il middle management aziendale di n. 32 ore finalizzato al potenziamento del ruolo professionale del gruppo dei coordinatori dei servizi
Qualifica conseguita	Progettazione sociale Attestazione

da Sett 2014 – Mag 2016

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Master di Secondo Livello – 863 – Network Management e co-progettazione di servizi.- Università Milano Bicocca
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Lavoro Finale: “Parliamo di bilancio sociale? Dalla rappresentazione del valore del proprio lavoro alla costruzione di processi partecipativi per aprire spazi di pensiero e riflessività nell’organizzazione. Network Management, servizi sociali,
Qualifica conseguita	Diploma

Ottobre 2013

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione – Provincia di Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	"Laboratorio di europrogettazione: cambiamento sociale e innovazione" (cod. corso 2940) presso la Provincia di Milano, Viale Piceno 60, Milano, per un totale complessivo di 12 ore d’aula Progettazione sociale
Qualifica conseguita	Attestazione

Aprile 2013-Maggio 2014

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Aggiornamento -ASL Milano1
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Conciliazione famiglia-lavoro e nuovo welfare Dalle parole chiave delle reti alla progettualità dei territori” realizzato presso la Provincia di Milano, Viale Piceno 60, Milano, per un totale complessivo di 19,5 ore Servizi sociali, Welfare aziendale, Corporate Social Responsibility
Qualifica conseguita	Attestazione

Dicembre 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Convegno – Regione Lombardia
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione al Convegno “La nuova programmazione dei servizi socio sanitari per l’anno 2013 in Regione Lombardia. Welfare sociale e processo di accreditamento: un percorso di integrazione territoriale ASL –Ambiti Gestori (cod. 71304,1) - 6 ore Servizi sociali, servizi socio-assistenziali, accreditamento
Qualifica conseguita	Attestazione

Novembre 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Corso di Formazione – Provincia di Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	“Corso di Formazione sull’amministrazione di sostegno” cod. 2889 – rivolto agli operatori sociali dell’ASL n. 1 della Provincia di Milano Servizi sociali, Amministrazione di sostegno

Qualifica conseguita | Attestazione

Giugno 2012

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Workshop – NeAss
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Partecipazione alla giornata di lavoro del Gruppo InterAziendale Neass “Analisi degli standard e dei costi dei servizi – Comparazione degli standard di attività e dei costi dei servizi” Management dei servizi, servizi sociali, controllo di gestione
Qualifica conseguita	Attestazione

Novembre 2010

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Fondazione delle Università Milanesi “Collegio di Milano” – Via San Vigilio, 10 Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Diploma per gli eccellenti meriti scolastici - struttura riconosciuta dal MIUR
Qualifica conseguita	Diploma

da Ott 2007 – a Mag 2010

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Specialistica in Management delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali.- Università Commerciale L. Bocconi, 20100 Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management pubblico – Network pubblici – partnership pubblico-private Tesi: “Differenziali di costi e benefici tra reti bibliotecarie: il passaggio dal web 1.0 al web 2.0” – [Proposta e valutazione di un progetto per rinnovare il business model del Servizio Biomedico Bibliotecario Lombardo (SBBL) e sviluppo di network e sinergie tra professionisti del settore sanitario in Collaborative Contestual Learning]
Qualifica conseguita	Relatore: Prof. Francesco Longo Dottore in economia delle pubbliche amministrazioni (votazione: 102/110)

da Sett 2004 – a Ott 2007

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Laurea Triennale in Management delle Amministrazioni Pubbliche e delle Istituzioni Internazionali.- Università Commerciale L. Bocconi, 20100 Milano
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Management pubblico – Diritto Amministrativo- Politiche Pubbliche- Matematica e statistica -
Qualifica conseguita	Dottore in economia delle pubbliche amministrazioni

da Sett 1999 – a Luglio 2004

Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione	Maturità scientifica indirizzo PNI (piano nazionale informatico)- Liceo Scientifico L. Da Vinci – Via Possidonea 89100 - Reggio Calabria -
Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio	Matematica, storia dell’arte, biologia.
Qualifica conseguita	Maturità scientifica (votazione 94/100)

PUBBLICAZIONI

“Welfare dei servizi e welfare di comunità”, L’esperienza di Sercop azienda speciale consortile per i servizi alla persona del rhodense
Maggioli, 2019.
Autore del capitolo:
pp. 11-130 “Capitale in crescita: i servizi per la prima infanzia”
Co-autore dei seguenti capitoli:
pp. 13-24 “Sercop un’azienda consortile per il territorio”, Ciceri, Di Bartolo, Raimondi
pp. 25-44 “Evoluzione nella gestione decennale di Sercop” Ciceri, Costa, Di Bartolo, Raimondi
pp. 45-70 “Apprendimenti gestionali” Ciceri, Di Bartolo, Raimondi

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

MADRELINGUA

ITALIANA

ALTRE LINGUA

INGLESE

Capacità di lettura molto buono
Capacità di scrittura molto buono
Capacità di espressione orale molto buono

SPAGNOLO

Capacità di lettura buono
Capacità di scrittura buono
Capacità di espressione orale buono

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

- Ottime competenze relazionali: predisposizione a lavorare in team e apertura al dialogo finalizzato confronto e alla negoziazione. Particolarmente flessibile, dinamica e multisettoriale. Motivazione e tenacia a perseguire i propri obiettivi. Ottima resistenza allo stress
- Attenzione ai dettagli. Propensione all'individuazione di soluzioni innovative, creative e proattive
- Riservatezza negli aspetti lavorativi
- Forte attitudine ad operare per il raggiungimento di obiettivi

Tali competenze sono state acquisite nel contesto lavorativo di Sercop, società dinamica e innovativa nel settore del welfare locale per:

- Conduzione di percorsi partecipati finalizzati all'attuazione di progetti o misure regionali, in particolare nell'ambito dei gruppi di coordinamento delle AASS d'Ambito e del Tavolo delle Politiche sociali RHodense in qualità di supporto tecnico;
- supporto alla direzione generale per cabine di regia e presidio dei livelli di governance di progetti complessi e multi attore;
- attitudine a riconoscere le inclinazioni dei propri collaboratori e orientarli in attività dove è possibile una maggiore espressione del loro potenziale

Nonchè, all'interno dei collegi di eccellenza frequentati durante i percorsi universitari con attività extra-curricolari (project work, laboratori, corsi serali) – comunità di studenti multiculturale con oltre 50 ospiti di facoltà diverse.

CAPACITÀ E COMPETENZE ORGANIZZATIVE

- Forte attitudine all'organizzazione e forti competenze nella gestione del tempo proprio e del gruppo di lavoro;
- pianificazione e gestione di progetti complessi e multi attore
- rispetto delle tempistiche date.

Competenze sperimentate in contesti sia lavorativi che non, ad esempio:

- coordinamento di un gruppo di lavoro stabile eterogeneo e multiprofessionale di n. 7 persone
- pianificazione e gestione di n. 2 progetti complessi e con una rete di partner superiore a n. 3 enti del valore complessivo di oltre 5 milioni di euro;
- Responsabile del procedimento (RUP) di affidamenti sopra e sotto soglia comunitaria per un valore complessivo di oltre 5 milioni di euro;
- organizzazione eventi aziendali Sercop (Giornate di concertazione per la costruzione dei Piani sociali di zona, convegni per la presentazione dei Bilanci Sociali aziendali, seminari e convegni sul welfare di comunità e/o il welfare locale)
- coordinamento di gruppi di lavoro temporanei eterogenei e multidisciplinari connessi a sperimentazioni innovative

	<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di eventi per il Centro di Ricerca CERGAS e giornate istituzionali organizzate dal corso di laurea, • componente del team organizzativo per le inaugurazioni degli anni accademici dei collegi in cui ho vissuto e altri incontri meno formali per studenti e ass. ex alunni. • Organizzatrice per 3 anni consecutivi (durante la permanenza nel Collegio Viscontea) del GOU (giornata di orientamento universitario) con la collaborazione del Collegio Torrescalla (fondazione RUI)
CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE	<p>EDCL (patente europea per il pc) SPSS (programma statistico) EXCEL (patch exstat) Ottima conoscenza degli Applicativi regionali per la rendicontazione delle Fonti di Finanziamento o per gli adempimenti dei debiti informativi (SMAF, SiAge, Bandi On Line, DFlux)</p>
CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE	<p>ho frequentato un corso di scrittura creativa nel 2001 con la Fondazione Corrado Alvaro in partnership con il Dipartimento di Filologia e Linguistica dell'Università di Messina e con il Dipartimento di Studi Filologici dell'Università di Sassari Partecipazione alle giornate dell'arte e della creatività durante gli anni del liceo</p>
ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE <i>Competenze non precedentemente indicate.</i>	<p>1/1/2019 – Volontaria CAI (07/2013-07/2019): famiglia consapevole nel condominio di Housing Sociale “Casa alla Fontana” gestito da La Cordata Coop. Soc. (2009) Vincitrice della borsa di studio tematica sull’Expo Milano assegnata dalla Regione Lombardia (2004-2007) Vincitrice della borsa di studio per merito presso il Collegio Universitario Viscontea (2003-2004): Relatrice di numerose conferenze su tematiche economiche e matematiche per l’Università della terza età di Reggio Calabria grazie a progetti extra scolastici organizzati dal Liceo Scientifico L. Da Vinci (2003-2004) Co-Fondatore e organizzatore delle attività del Collettivo Universitario studentesco dal Liceo Scientifico L. Da Vinci</p>
PATENTE O PATENTI	B
ULTERIORI INFORMAZIONI	<p>Spirito avventuroso e alla ricerca di occasioni per stare all’aria aperta: escursionista esperta Amante delle feste e della buona compagnia, in particolare quelle con gli amici di una vita Appassionata di cucina e dei pranzi di famiglia</p> <p>Referenti: Chiara Peverelli (responsabile del centro documentazione CERGAS): Prof. Greta Nasi (docente università bocconi con cui ho collaborato in SDA) Dott.ssa Francesca Frigo (responsabile del programma culturale del Collegio di Milano – Fondazione delle Università Milanese) Dott.ssa Paola Postogna (direttrice in carica duramente gli anni di residenza presso il Collegio Universitario Viscontea – Fondazione RUI) :</p>

Il sottoscritto è a conoscenza che la presente è considerata, ai sensi dell’art. 76, del D.P.R. del 28 dicembre 2000, n. 445, come rese a pubblico ufficiale e che le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l’uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.

Dichiara, altresì il proprio consenso al trattamento dati personali forniti per la partecipazione alla procedura selettiva ai sensi del Reg. UE 2016/679 e del D.lgs. 163/2003 e s.m.i., ai soli fini della gestione della procedura di selezione e per l’eventuale stipulazione e gestione del contratto individuale di lavoro nel rispetto delle disposizioni vigenti, anche con strumenti informatici.

Rho, 20 Marzo 2020

Firma originale agli atti
 Annamaria Di Bartolo