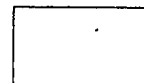


1039

Foglio



DELIBERAZIONE N. ¹⁹639 del 19 NOV 2013 Atti n. Atti /2013-all. EV/smp Foglio n.

OGGETTO: Determinazione in ordine all'attribuzione di incarico dirigenziale a personale dipendente dell'area della Dirigenza Amministrativa.

IL DIRETTORE GENERALE

Visto il Decreto Legislativo 30/12/1992, n°502 e s.m.i.;

Visto il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Lombardia n°6493 del 30/12/1994 con il quale è stata costituita l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Visto il Decreto Legislativo 19/06/1999 n°229;

Vista la Legge Regionale 30/12/2009 n°33 e s.m.i.;

Vista la Legge 7/8/1990 n°241 e s.m.i. "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

Vista la D.G.R. n°IX/3988 del 6/8/2012, con la quale è stato conferito al dott. Germano Pellegata l'incarico di Direttore Generale dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano;

Rilevato che il Responsabile del procedimento riferisce quanto segue:

- con deliberazione n. 350 del 23.04.2013, è stato approvato il nuovo Piano Organizzativo Aziendale (P.O.A.) assentito dalla Regione Lombardia con DGR n. IX/4915 del 21.02.2013. Con il suddetto piano, è stata rideterminata la nuova articolazione organizzativa delle diverse strutture, (Dipartimenti, Servizi, Unità operative e strutture semplici), correlata alle esigenze aziendali e agli indirizzi forniti dalle linee guida regionali. In relazione a quanto sopra con il suddetto Piano è stata riconfermata l'istituzione del Servizio Risorse Umane – struttura complessa;
- che non risulta conferito l'incarico di Direttore di Struttura Complessa Servizio Risorse Umane e che le funzioni di Direttore sono svolte a decorrere dal 1°/12/2012, a seguito della deliberazione n°948 del 29/11/2012, dalla Dr.ssa Maurizia Ficarelli comandata presso questa Azienda dall'A.S.L. Milano 2;
- rilevato che ricorre la necessità di provvedere a conferire l'incarico di Direttore di Struttura Complessa per il Servizio Risorse Umane;
- con deliberazione n°1034 del 19/11/2013, a seguito dell'espletamento della procedura di mobilità la Dott.ssa Maurizia Ficarelli, in base all'art. 30, comma 2 bis, del Dlgs n. 165/2001, è trasferita presso l'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo.
- premesso quanto sopra, si prende atto che sussistono tutte le condizioni per attribuire la responsabilità del Servizio Risorse Umane - struttura complessa - alla Dott.ssa Maurizia Ficarelli, la quale ha dimostrato durante il periodo del comando di essere in possesso della competenza e della professionalità necessaria per poter svolgere le funzioni di Direttore. Le condizioni di svolgimento dell'incarico, sono descritte nel relativo contratto individuale, che è parte integrante del presente provvedimento;



DELIBERAZIONE N. 1039

del

19 NOV 2013

Atti /2013-all.
Atti n.

EV/smp
Foglio n.

- la presente proposta è congruente con le disponibilità economiche di bilancio ed è formulata nel rispetto della normativa di legge regolante la materia;

RITENUTO di far proprie le proposte del responsabile del procedimento in relazione a quanto riferito;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo, per quanto di competenza, così come previsto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 502 e successive modificazioni;

DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate:

- di conferire alla dott.ssa Maurizia Ficarelli, l'incarico quinquennale di Direttore del Servizio Risorse Umane – Struttura complessa – a decorrere dal 19 novembre 2013;
- di rinviare alla sottoscrizione del relativo contratto individuale integrativo di lavoro, l'indicazione delle condizioni e modalità e tempi di svolgimento dell'incarico medesimo, fermo restando la durata quinquennale del medesimo;
- che l'onere aggiuntivo deriva dal presente provvedimento, è ricompreso nel bilancio di previsione e riferito al relativo fondo per l'area della dirigenza S. P. T. A. per l'anno 2013;
- di trasmettere il presente provvedimento al Collegio Sindacale dell'Azienda;
- di stabilire che il presente atto deve essere pubblicato, ai sensi dell'art. 18 – comma 9 della L.R. 33 del 30.12.2009, all'albo aziendale e dare atto che il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi della stessa legge.

Parere favorevole IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO (Dr. Enrico Vai) _____

IL DIRETTORE SANITARIO (Dott.ssa Emanuela Marinello) _____

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Germano Pellegata)

Il Responsabile del procedimento – Direttore Amministrativo – Dr. Enrico Vai
L'addetto all'istruttoria – Sig.ra Perotti Selma

PARERE DI REGOLARITA'

Proposta di delibera del Servizio Risorse Umane

OGGETTO: Determinazione in ordine all'attribuzione di incarico dirigenziale a personale dipendente dell'area della Dirigenza Amministrativa.

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Procedimento attesta la regolarità tecnica della proposta di delibera sopra citata.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
(Dr. Enrico Vai)

Milano, 19 novembre 2013

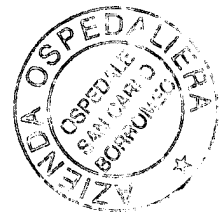
ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario attesta la regolarità contabile e la copertura economica della proposta di delibera sopra riportata.

IL RESPONSABILE
SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
(Dr.ssa Patrizia Giani)

19 NOV 2013

Milano,



**SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE-REGIONE LOMBARDIA
AZIENDA OSPEDALIERA "OSPEDALE SAN CARLO BORROMEO"**

Codice Fiscale –Parita Iva n. 11385730152

Via Pio II, n.3 – 20153 Milano.

**CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO PER L'ESPLETAMENTO DELL'
INCARICO DIRIGENZIALE QUINQUENNALE DI DIRETTORE DELLA
STRUTTURA COMPLESSA – SERVIZIO RISORSE UMANE.**

Con la presente scrittura privata, redatta in triplice copia originale,

FRA

L'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" con sede a Milano C.F./ P.I. N. 11385730152, nella persona del Dott. Germano Pellegata, Direttore Generale e Legale Rappresentante, nato a Milano il 25/03/1953 e domiciliato per la carica in via Pio II, n.3 a Milano

E

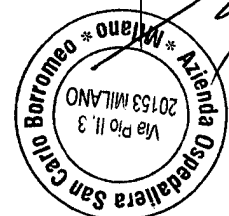
La Dott.ssa Maurizia Ficarelli nata a Reggio Emilia il 24/09/1961, e residente a Milano inOMISSIS.....codice Fiscale FCRMZ61P64H223T;

In esecuzione della Deliberazione n. del

SI STIPULA E SI CONVIENE QUANTO SEGUE:

Art. 1 (Oggetto del contratto)

L'Azienda Ospedaliera San Carlo Borromeo conferisce alla Dr.ssa Maurizia Ficarelli, a decorrere dal 19/11/2013, fatto salvo quanto previsto dal comma 10, ultimo periodo dell'art. 28 del C.C.N.L. 8/6/2000, l'incarico quinquennale di direzione della struttura complessa – Servizio Risorse Umane. Il Dirigente dichiara di accettare il suddetto incarico.



Art. 2 (Inquadramento Giuridico)

L'inquadramento giuridico è il seguente:

- Ruolo Amministrativo.
- Qualifica : Dirigente Amministrativo – Direttore di Struttura Complessa
- Incarico Dirigenziale (ai sensi dell'art. 27 del CCNL 08/06/2000): incarico di Direzione di Struttura Complessa

Le attribuzioni sono quelle corrispondenti alla suddetta qualifica, come delineate nell'art. 15 bis del D.Lgs. n. 502/92

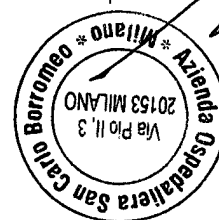
Art. 3 (Sede di Lavoro)

La sede di lavoro è stabilita presso il Servizio Risorse Umane dell'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" in via Pio II° n°3 Milano.

Art. 4 (Durata del contratto)

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dall'art. 28 del C.C.N.L. 8/6/2000 l'incarico ha durata quinquennale a decorrere dal 19/11/2013 e avrà termine il 18/11/2018, fatto salvo quanto previsto dall'art. 28, comma 10, ultimo periodo del C.C.N.L. 8/6/2000 per l'area della Dirigenza Sanitaria, Professionale Tecnica ed Amministrativa. Il rinnovo alla scadenza o il mancato rinnovo saranno disposti, con provvedimento motivato, dal Direttore Generale, previa verifica dell'espletamento dell'incarico con riferimento agli obiettivi affidati ed alle risorse attribuite. La verifica sarà effettuata da un apposito Collegio Tecnico così come previsto dagli artt. 26 comma 2 e 28 CCNL 3.11.2005 nonché dal Nucleo di Valutazione ai sensi degli artt. 26 comma 3 e 27 CCNL 3.11.2005 .

L'accertamento della responsabilità dirigenziale a seguito dei distinti e specifici processi di valutazione di cui all'art. 26 commi 2 e 3 possono comportare, previa apertura di un contraddittorio nel quale devono essere acquisite le controdeduzioni del Dirigente anche assistito da una persona di fiducia, l'assunzione di provvedimenti che devono essere commisurati alla posizione rivestita dal dirigente nell'ambito aziendale e alla entità degli scostamenti rilevati circa gli obiettivi e i compiti professionali assegnati, ai sensi di quanto previsto negli artt. 30 e 31 CCNL 3.11.2005.



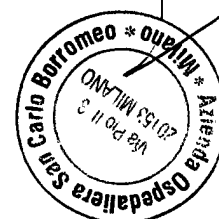
L'incarico è revocabile nei casi indicati dal comma 3 dell'art. 15 ter del D.Lgs. 502/92.

Art. 5 (Funzioni)

La Dott.ssa Maurizia Ficarelli eserciterà le funzioni proprie dell'incarico come previsto dall'art. 17 del D.Lgs. n. 165/2001; in particolare è responsabile del risultato dell'attività svolta, della realizzazione dei programmi e dei progetti affidatili, nonché della efficace ed efficiente gestione del personale e delle risorse finanziarie e strumentali attribuite. Alla Dott.ssa Ficarelli viene affidata la responsabilità della Struttura Complessa Servizio Risorse Umane e delle attività ad essa connesse, ai sensi dell'art. 29 del C.C.N.L. 08.06.2000. Al Direttore della struttura complessa Servizio Risorse Umane sono conferite, oltre a quelle derivanti dalle specifiche competenze professionali, funzioni di direzione ed organizzazione della struttura da attuarsi nell'ambito degli indirizzi operativi e gestionali del Dipartimento di appartenenza, anche mediante direttive a tutto il personale operante nella stessa nonché l'adozione delle relative decisioni necessarie per il corretto espletamento del servizio e per l'appropriatezza degli interventi attuati nella struttura a lei affidata.

Il Direttore dovrà inoltre provvedere a:

- Programmare le attività, facendo fronte alle esigenze della struttura;
- Guidare, motivare e valutare i collaboratori;
- Rispettare i vincoli dell'organizzazione;
- Gestire e promuovere le innovazioni tecnologiche e procedurali e i conseguenti processi formativi del personale;
- Assolvere i compiti inerenti ad attività di controllo connesse alle funzioni affidate, con particolare attenzione agli aspetti propri del controllo di gestione;
- Contribuire all'integrazione tra le diverse Aree, strutture e servizi dirigenziali ed all'adattamento al contesto di intervento, anche in relazione alle gestioni di crisi, emergenze e cambiamenti di modalità operative ed al mantenimento dei livelli quali e quantitativi dell'attività prestata;
- Far propri e perseguire gli obiettivi dell'azienda, nonché dare tempestiva attuazione a quanto disposto con deliberazioni, ordinanze , direttive emanate da parte dell'Azienda;



- All'interno del Servizio Risorse Umane Osservare e far rispettare il D.Lgs. n. 196/2003 "Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento di dati personali" nonché il D.Lgs. n.81 del 8/4/2008 riguardante la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- Osservare e far rispettare ai propri collaboratori la normativa nazionale D.Lgs. n. 66/2003 e contrattuale in materia di orario di lavoro;
- Operare costantemente secondo i principi di etica e bioetica, rispettando il Codice Etico adottato dall'Azienda, rispettando altresì il Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici adottato con DPR 16/4/2013 n°62 nonché rispettando altresì il Codice Disciplinare Aziendale;

L'incarico conferito è incompatibile con ogni altra forma di rapporto di lavoro, dipendente o convenzionato con altre strutture pubbliche e private, a tempo determinato o indeterminato, e ciò a prescindere dalla sussistenza di attività in concorrenza con gli interessi dell'Azienda che sono esplicitamente vietate.

All'incarico in oggetto si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni ed integrazioni, e all'art. 1 – commi 60 e 61 – della Legge n. 662/96.

Il dirigente è tenuto a comunicare le attività di lavoro, anche se rese a titolo gratuito, svolte al di fuori del rapporto di impiego, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Il Dirigente deve rispettare il disposto di cui all'art. 53, comma 1 bis, del Dlgs n. 165/2001.

ART. 6 (Obiettivi)

Annualmente il Direttore Generale provvederà a negoziare con il Dirigente gli obiettivi della struttura complessa affidata alla direzione del medesimo. Stabilisce inoltre le modalità di verifica del loro raggiungimento da misurarsi con appositi indicatori aventi carattere di oggettività.

Nella stessa circostanza verrà negoziata l'attribuzione di:

risorse umane;

risorse tecnologiche;

risorse finalizzate all'aggiornamento – formazione.



Il Dirigente risponde al Direttore Generale, del raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Azienda, della corretta ed economica gestione delle risorse attribuite e introitate nonché dell'imparzialità e del buon andamento della propria attività.

Il Dirigente è sottoposto a valutazione, diretta alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e della professionalità espressa, da parte dagli organismi e secondo le modalità e gli effetti di cui agli artt. 25-32 del CCNL 3.11.2005.

Per consentire la valutazione del suo operato, il dirigente di struttura complessa produrrà alla fine di ogni anno solare una relazione sui risultati conseguiti in base alle modalità aziendali.

Art.7 (risoluzione del contratto)

A termini dell'art. 2119 del Codice Civile, ciascuno dei contraenti può recedere dal contratto prima della scadenza del termine per giusta causa che consiste in fatti e comportamenti, anche estranei alla prestazione lavorativa, di gravità tale da non consentire la prosecuzione, sia pure provvisoria, del rapporto di lavoro.

La responsabilità dirigenziale per reiterati risultati negativi accertata con le procedure di cui all'art. 30 del CCNL 3.11.2005 e fondata su elementi di particolare gravità, può costituire giusta causa di recesso da parte dell'Azienda nei confronti del dirigente, previa attuazione delle procedure previste dagli art. 36 del CCNL 5.12.1996 e dall'art. 23 del CCNL 8.6.2000, come integrato dall'art. 20 CCNL 3.11.2005.

Le parti convengono altresì che la Dr.ssa Maurizia Ficarelli ha facoltà di recedere dal presente contratto anteriormente alla scadenza con obbligo di preavviso di mesi tre.

Nell'ipotesi d'inosservanza dell'obbligo suddetto, la Dr.ssa Maurizia Ficarelli dovrà corrispondere all'Azienda una somma pari a tre mensilità del trattamento economico complessivo in godimento.

Il rapporto di lavoro si risolve automaticamente, senza diritto al preavviso:

- per intervenuto annullamento della procedura per il conferimento del presente incarico. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione;
- per raggiunti limiti di età previsti dalle norme vigenti nel tempo;



- per l'accertamento da parte di questa Azienda della produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile nonché da dichiarazioni mendaci rese in occasione della presente procedura.

Art.8 (Trattamento economico)

L'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo Borromeo" di Milano corrisponderà alla Dott.ssa Maurizia Ficarelli il trattamento economico previsto dalla Contrattazione Collettiva Nazionale di Lavoro del 6/5/2010 per l'Area della Dirigenza SPTA, del S.S.N. con rapporto di lavoro a tempo pieno, ed alla contrattazione decentrata integrativa. Il trattamento economico di cui sopra potrà essere integrato dalla componente retributiva correlata ai risultati raggiunti e finalizzata a costituire un premio per il conseguimento di livelli di particolare qualità della prestazione.

A far tempo dal 20/11/2013 la retribuzione mensile lorda è fissata nella misura stipendiale pari ad euro 5.612,37 secondo la seguente articolazione:

Stipendio Tabellare	€ 3.331,61
Retribuzione di posizione minima contrattuale unificata	€ 1.234,68
Indennità di posizione variabile aziendale	€ 207,88
Indennità di vacanza contrattuale	€ 24,21
Indennità di struttura complessa	€ 786,00
Ad personam	€ 27,99

L'indennità di posizione variabile aziendale potrà subire modificazioni al variare del relativo fondo ed al modificarsi degli assetti organizzativi aziendali.

Art.9 (Orario di lavoro - Diritti e doveri)

Al Dirigente è preclusa la possibilità di una concomitante assunzione di uffici, cariche, obbligazioni di fare che comportino un impegno lavorativo ricorrente, continuativo o comunque tale da richiedere dedizione di energie, di tempo e di cure a scapito degli impegni assunti in qualità di dirigente. In particolare è fatto divieto al contraente di assumere o mantenere cariche in società commerciali e/o industriali.

La Dott.ssa Maurizia Ficarelli è tenuta a prestare la propria attività nei limiti e modalità previste dagli artt. 14 e 15 del C.C.N.L. 3/11/2005 dell'Area di riferimento, nonché eventualmente definite da future contrattazioni o regolamenti.



aziendali. Avrà comunque l'obbligo di essere a disposizione oltre l'orario di servizio per esigenze connesse all'espletamento delle funzioni affidate ove ne ricorrano oggettive motivazioni di urgenza o di necessità. Tali adempimenti aggiuntivi trovano corrispettivo nel trattamento economico complessivamente riconosciuto dal presente contratto.

La Dott.ssa Maurizia Ficarelli si impegna ad osservare con la dovuta diligenza tutte le norme previste dal presente contratto, nonché le norme del C.C.N.L. di riferimento e qualsiasi altra disposizione legislativa o regolamentare in materia ed in particolare:

1. le norme di cui al codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni fermo restando le disposizioni riguardanti la responsabilità penale, civile, amministrativa, disciplinare e dirigenziale dei pubblici dipendenti;
2. le norme e gli adempimenti contenuti nel Piano di Organizzazione Aziendale .

La Dott.ssa Maurizia Ficarelli deve inoltre rispettare il Codice Etico adottato dall'Azienda ed è tenuta all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza e salute dei lavoratori previste dal D.Lgs. n. 81 del 09 aprile 2008.

Il dirigente, fermo restando il rispetto delle norme di cui alla Legge n. 241/90 e s.m.i. e del D. Lgs. n. 196/2003 è tenuto a mantenere il segreto e non può dare informazioni o comunicazioni relative a provvedimenti di qualsiasi natura o a notizie delle quali sia venuto a conoscenza a causa del suo ufficio quando da ciò possa derivare danno per l'Azienda ovvero un danno o un ingiusto vantaggio a terzi; può fornire dichiarazioni ai mass media solo previa espressa autorizzazione della direzione strategica e sempre che tali dichiarazioni non vadano a nuocere all'immagine dell'Azienda, che si riserva in ogni caso la più ampia azione di rivalsa.

Nell'ambito del dovere generale di lealtà nei confronti dell'Azienda Sanitaria, la Dr.ssa Maurizia Ficarelli si impegna a comunicare i contenuti e a concordare con la Direzione Generale di questa Azienda le forme di pubblicizzazione delle proprie opinioni sulla conduzione aziendale che siano in contrasto con le linee e le strategie aziendali, in armonia con i principi generali di collaborazione che caratterizzano la natura fiduciaria che è alla base del rapporto di lavoro.



Compatibilmente con le prestazioni lavorative il dirigente può svolgere, previa preventiva apposita autorizzazione dell'Azienda che ne disciplina le modalità, attività didattica.

Relativamente alla responsabilità civile contro terzi per i danni provocati nell'espletamento delle proprie funzioni la Dr.ssa Maurizia Ficarelli è tutelata dalla polizza assicurativa già stipulata dall'Azienda a tale fine.

Per tutto quanto concerne ferie, malattie, infortuni si rinvia alla contrattazione nazionale e aziendale vigente.

Art.10 (Norma di rinvio)

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto individuale di lavoro si fa rinvio alle norme del Codice Civile, con particolare riferimento agli artt. 2104 (Diligenza del prestatore di lavoro), 2105 (obblighi di fedeltà), al D.Lgs. 165/2001, alla normativa riguardante il pubblico impiego, alle norme del C.C.N.L. per la Dirigenza SPTA e in via residuale per quanto non altrimenti disciplinano alle norme che regolano e regoleranno il rapporto di lavoro dei Dirigenti del S.S.N. dell'area contrattuale di riferimento. I contenuti del presente contratto potranno essere modificati in relazione ad intervenute variazioni normative e contrattuali.

Art.11 (Controversie)

Per tutte le controversie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto, è territorialmente competente, in via esclusiva, il Foro di Milano.

Art.12 (Imposte)

Il presente contratto è esente dall'imposta di bollo ai sensi del punto n.25 della Tabella – All. B. al D.P.R. n. 642/72 ed all'imposta di registrazione, ai sensi dell'Art.10 della Tabella allegata al D.P.R. n.131/86.

Art.13 (Informativa e consenso ai sensi del D.Lgs.n.196 del 30/06/2003)

Si informa che, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo n. 196 del 30.06.2003, i dati personali che saranno raccolti nel corso del rapporto di lavoro ai fini della gestione del rapporto stesso e dei rapporti con gli Enti di Previdenza e Assistenza nonché dei rapporti con l'Amministrazione Finanziaria e con Istituti



Credito per il pagamento delle retribuzioni, saranno oggetto di trattamento per le finalità indicate.

In relazione a quanto sopra, il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, comunque idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Per quanto concerne il trattamento dei dati sensibili per le finalità indicate, il Garante ha rilasciato la prescritta autorizzazione (n.1/1997).

Per lo svolgimento di alcune funzioni inerenti alla gestione del rapporto di lavoro, l'Azienda si rivolge a soggetti e/o società esterne ai quali fa pervenire i dati necessari ed in particolare :

per l'elaborazione delle retribuzioni;

per la gestione della normativa in materia di sicurezza (Medico competente);

per la gestione di particolari adempimenti del rapporto di lavoro;

per la gestione della formazione.

Si informa che la S.V. ai sensi dell'Art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ha una serie di diritti, tra l'altro:

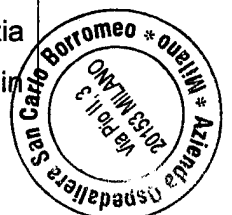
1. può ottenere la conferma circa l'esistenza o meno di dati che la riguardano;
2. conoscere l'origine dei dati, la logica e la finalità su cui si basa il trattamento;
3. ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, l'aggiornamento, la retribuzione e l'integrazione dei dati stessi;
4. opporsi, tra l'altro, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali per finalità di ricerca di mercato.

Il titolare del trattamento dati per l'Azienda Ospedaliera "Ospedale San Carlo" di Milano.

IL DIRETTORE GENERALE : Dott. Germano Pellegata

Consenso

Ai sensi del Decreto Legislativo n.196/2003, la sottoscritta Dott.ssa Maurizia Ficarelli autorizza e acconsente espressamente a che i dati raccolti e in



particolare quelli definiti sensibili possano costituire oggetto di trattamento per le finalità della corretta gestione del rapporto di lavoro, degli obblighi contrattuali e derivanti da accordi collettivi e dei rapporti con gli Enti di Previdenza e Assistenza. Qualora i dati personali costituiscano oggetto di comunicazione a terzi (società di elaborazione paghe, consulenti, enti previdenziali e assistenziali, organizzazioni sindacali, istituti di credito, etc.) per finalità sempre relative al corretto svolgimento del rapporto di lavoro o perché richiesti dai soggetti predetti, il sottoscritto/a acconsente, ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 196/2003 alla comunicazione stessa, laddove essa non sia richiesta dalla Legge.

Dott.ssa Maurizia Ficarelli _____

Letto, approvato e sottoscritto in Milano il 19 novembre 2013

IL DIRETTORE GENERALE : Dott. Germano Pellegata

Dott. _____

Dr.ssa Maurizia Ficarelli _____

Informativa relativa ai codici di comportamento, disciplinare e ai regolamenti aziendali

Si comunica quanto segue:

il codice di comportamento ed il codice disciplinare sono pubblicati sul sito internet aziendale e sul sito area riservata / servizio risorse umane.

i regolamenti aziendali di interesse sono pubblicati sul sito internet aziendale area riservata.

Milano, li 19 novembre 2013

Dott.ssa Maurizia Ficarelli _____

