



PUBBLICA SELEZIONE PER TITOLI E COLLOQUIO

PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE

N. 1 RISORSA SU TEMI GIURIDICI, DIGITALIZZAZIONE E COMUNICAZIONE

UNIONTRASPORTI, CENTRO DI COMPETENZE TECNICHE AL SERVIZIO DELLE CAMERE DI COMMERCIO

Uniontrasporti è una società consortile a partecipazione pubblica a supporto di Unioncamere e delle Camere di Commercio italiane. La sua missione è promuovere lo sviluppo di un sistema di trasporti competitivo, una logistica efficiente, infrastrutture materiali e immateriali moderne e una connettività avanzata, contribuendo alla competitività territoriale. Affianca e assiste le Camere di Commercio nella definizione delle priorità infrastrutturali, nel supporto ai finanziamenti europei, nello sviluppo di progetti di ricerca e nella creazione di reti transnazionali e partenariati pubblico-privati.

RENDE NOTO

che, nell'ambito del potenziamento strategico delle proprie attività in materia di compliance normativa, digitalizzazione e semplificazione amministrativa, la società avvia la presente procedura selettiva per l'assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, di n. **1 Risorsa su Temi Giuridici, Digitalizzazione e Comunicazione**, che riporti direttamente alla Direzione, con funzione trasversale ed operatività coordinata rispetto all'Area Trasporti, Logistica e Infrastrutture e all'Area Affari Generali, Compliance aziendale e Comunicazione.

Per la selezione della figura si procede secondo le modalità e nel rispetto dei requisiti indicati nel presente Avviso e del "Regolamento per il reclutamento del Personale dipendente", in vigore alla data.

1. JOB DESCRIPTION E ATTIVITÀ

La Risorsa ricercata opera come funzione trasversale con riporto diretto alla Direzione; la figura si occupa di attività di analisi normativa, compliance, digitalizzazione dei procedimenti e semplificazione amministrativa, operando in raccordo con l'Area Trasporti, Logistica e Infrastrutture per la dimensione giuridico-regolatoria collegata allo sviluppo progettuale, e con l'Area Affari Generali, Compliance aziendale e Comunicazione per la compliance interna, la digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi. La figura presidia altresì la comunicazione istituzionale digitale della Società, con gestione diretta dei canali social e dei contenuti di comunicazione esterna.

Attività principali

- **Compliance:** supporto nell'analisi normativa con presidio dell'evoluzione del quadro regolatorio nazionale ed europeo nei settori di competenza; gestione dei processi interni ad impatto esterno, con redazione e aggiornamento di regolamenti, procedure e documenti strategici aziendali; ottimizzazione dei flussi procedurali;
- **Digitalizzazione e semplificazione:** supporto alla digitalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, adozione di strumenti digitali per l'efficientamento gestionale e organizzativo; gestione e aggiornamento della "società trasparente"; presidio delle piattaforme per la gestione telematica dei procedimenti amministrativi.
- **Progettualità** con focus su innovazione normativa, semplificazione amministrativa; supporto nello sviluppo, implementazione, rendicontazione e comunicazione di progetti complessi a livello nazionale ed europeo; gestione delle attività progettuali, in qualità di PM, in ambito finanziamenti europei e GECT;
- **Produzione giuridica:** supporto nella redazione di note giuridiche, pareri, quesiti normativi e contributi alle procedure di compliance interna; elaborazione di documenti di posizionamento istituzionale, risposte a consultazioni pubbliche e contributi a procedure legislative; supporto alla redazione e revisione di contratti, accordi e atti convenzionali; supporto alla redazione di atti e documenti funzionali ai procedimenti amministrativi di competenza della Società.
- **Relazioni istituzionali:** supporto nella gestione dei rapporti con stakeholder, soprattutto del sistema camerale, in coordinamento con la Direzione. Supporto al coordinamento operativo tra soggetti istituzionali a diverso titolo



coinvolti nei progetti, alla rappresentanza della Società in incontri istituzionali, ai tavoli di lavoro e ad eventi di settore, in sinergia con la Direzione.

- **Comunicazione istituzionale:** presidio della comunicazione esterna della Società su canali digitali e tradizionali — inclusi sito web, social media e strumenti di comunicazione istituzionale — e supporto alla promozione di eventi, progetti e iniziative; produzione di contenuti multicanale coerenti con il posizionamento istituzionale della Società e del Sistema camerale; definizione e aggiornamento delle procedure aziendali per la comunicazione esterna; raccordo operativo con la Direzione e l'Ufficio stampa per garantire unitarietà e coerenza del messaggio istituzionale a supporto delle strategie aziendali e del Sistema camerale.

2. REQUISITI DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE

Per la partecipazione alla selezione i candidati devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda, dei seguenti requisiti:

A) Requisiti di titolo di studio

È richiesto, a pena di esclusione, il possesso di uno dei seguenti titoli di laurea (triennale o magistrale) in materie giuridiche, **già conseguito alla data di presentazione della domanda**, ai sensi dei DD.MM. 16 marzo 2007 e n. 1649 del 19 dicembre 2023 (MUR):

- **L-14** — Scienze dei servizi giuridici
- **LMG/01** — Giurisprudenza
- **LM SC-GIUR** — Scienze giuridiche

I candidati che hanno conseguito titoli all'estero dovranno attestarne il riconoscimento nei modi previsti dalla legge vigente, indicando gli estremi del provvedimento di equipollenza. La mancata indicazione costituisce causa di esclusione.

Costituirà titolo preferenziale aggiuntivo il possesso di ulteriori percorsi formativi post-lauream, quali: master, corsi di specializzazione o perfezionamento, partecipazione documentata a programmi di formazione continua (*lifelong learning*) erogati da Università, Business school e/o Istituti di alta formazione riconosciuti, con contenuti coerenti con le competenze richieste dal presente avviso.

B) Requisiti di esperienza professionale

È richiesta, a pena di esclusione, un'esperienza professionale complessiva di **almeno 5 anni** maturata in attività attinenti al profilo ricercato **in ciascuno dei seguenti ambiti**:

- **Diritto amministrativo e compliance normativa:** gestione di processi a impatto regolatorio in contesti istituzionali o pubblico-privati con documentata produzione giuridica (pareri, note, regolamenti).
- **Digitalizzazione e semplificazione amministrativa:** con riferimento a progetti di semplificazione tra PA e imprese, preferibilmente in ambito di riforma normativa o e-government.
- **Relazioni istituzionali:** comprovata capacità di gestione autonoma dei rapporti con soggetti istituzionali pubblici e privati, con particolare riferimento al sistema camerale, alle amministrazioni, alle associazioni di categoria e agli ulteriori portatori di interessi istituzionali rilevanti a livello nazionale ed europeo
- **Project management su progetti nazionali o europei:** esperienza nella gestione e coordinamento di progetti complessi in ambito di innovazione, digitalizzazione normativa, logistica, infrastrutture o tematiche affini, con particolare riferimento al sistema camerale e alle sue articolazioni territoriali (Camere di Commercio, Unioncamere, Aziende speciali e Società del sistema). Costituisce titolo preferenziale la conoscenza delle procedure proprie degli enti camerali.



C) Requisiti linguistici

È richiesta, a pena di esclusione, la conoscenza della **lingua inglese** con livello minimo certificato B1 (CEFR) o equivalente. Il possesso del requisito dovrà essere attestato mediante:

- Certificazione linguistica riconosciuta a livello internazionale (Cambridge, TOEFL, IELTS, TOEIC o equivalente), oppure
- Dichiarazione nella domanda con indicazione del livello di lingua inglese.

D) Requisiti generali

- Cittadinanza italiana, di uno Stato membro dell'Unione Europea o di Paesi extra-europei con regolare permesso di soggiorno in corso di validità.
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Assenza di sentenze penali di condanna passate in giudicato o di procedimenti penali pendenti ostativi all'instaurazione del rapporto di lavoro.
- Assenza di cause di incompatibilità previste dalla legge o legate ad interessi in conflitto con l'oggetto del rapporto di lavoro.
- Assenza di licenziamenti o dispense dall'impiego presso una pubblica amministrazione per motivi disciplinari.
- Conoscenza avanzata (livello esperto) del pacchetto Microsoft Office, con documentata esperienza nell'utilizzo di strumenti digitali per la gestione procedurale e normativa.
- Ottima conoscenza parlata e scritta della lingua italiana (madrelingua o livello C2 per candidati stranieri).
- Disponibilità a effettuare trasferte nazionali e internazionali.

E) Soft skills richieste

- **Autonomia operativa e gestione della complessità:** capacità comprovata di pianificare e gestire in autonomia più progetti simultanei con scadenze stringenti, definendo priorità operative e allocando risorse senza necessità di supervisione continuativa. Include la gestione documentale integrata e il rispetto dei termini procedurali in contesti ad elevata pressione istituzionale.
- **Comunicazione istituzionale efficace:** capacità di produzione scritta di alto livello tecnico-giuridico — pareri, note, atti, relazioni — e di interlocuzione qualificata con stakeholder istituzionali a livello nazionale ed europeo, incluse autorità regolamentari, organi parlamentari e istituzioni comunitarie. Padronanza dei registri formali della comunicazione pubblica e istituzionale.
- **Problem solving e orientamento al risultato:** capacità di analisi strutturata e risoluzione di problemi complessi in contesti multidisciplinari, con approccio pragmatico e orientato all'efficacia. Include la capacità di lettura critica di contesti normativi, organizzativi e operativi, l'individuazione tempestiva delle criticità e la proposta di soluzioni concrete, sostenibili e compatibili con i vincoli istituzionali e regolatori vigenti.
- **Coordinamento trasversale:** attitudine consolidata alla collaborazione interfunzionale con capacità di mediazione tra posizioni tecniche divergenti e di sintesi decisionale. Esperienza nella gestione di gruppi di lavoro misti (giuridici, tecnici, amministrativi) in contesti istituzionali strutturati.
- **Riservatezza, affidabilità e gestione delle informazioni sensibili:** documentata capacità di trattamento di informazioni riservate, dati personali e documentazione classificata nel pieno rispetto del quadro normativo vigente (GDPR, normativa nazionale sulla privacy, obblighi di riservatezza professionale). Consolidata cultura della *compliance* informativa e delle procedure di sicurezza istituzionale.

Condizioni contrattuali

Tipologia contrattuale	Contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, a tempo pieno
CCNL applicato	Commercio, Terziario e Servizi (Confcommercio)
Inquadramento e RAL	Determinati in sede di colloquio in relazione all'esperienza e al profilo del candidato/a



Sede e modalità di lavoro	Ibrida, con alternanza tra presenza fisica e <i>smart working</i> . La sede operativa: Via Ercole Oldofredi, 23 – 20124 Milano. Il dipendente potrà essere chiamato a operare per specifiche esigenze di servizio, presso la sede legale della Società, le sedi delle Camere di Commercio socie o altre strutture del sistema camerale, anche in trasferta sul territorio nazionale.
Benefit	Buono pasto per ogni giornata lavorativa (in presenza e in <i>smart working</i>); welfare aziendale
Trasferte	Disponibilità a trasferte nazionali e internazionali (requisito vincolante)

3. MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Presentazione della domanda

La domanda di partecipazione deve essere trasmessa esclusivamente a mezzo PEC all'indirizzo: uniontrasportiscarl@legalmail.it, entro il termine: ore 12.00 dell'8 maggio 2026

Non saranno ammesse domande trasmesse con modalità diverse (e-mail ordinaria, consegna a mano, posta ordinaria).

Nella domanda i candidati dichiarano sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46, 47 e 48 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevoli delle conseguenze previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo decreto, quanto indicato nel presente avviso e riportato nell'allegato modello di domanda. Uniontrasporti si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni.

Contenuto della domanda

Nella domanda, avente valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione e atto notorio ai sensi del D.P.R. 445/2000, i candidati dovranno dichiarare:

- Cognome, nome, codice fiscale, luogo e data di nascita.
- Residenza anagrafica, domicilio/i o recapito/i se diverso/i, e indirizzo PEC o e-mail certificata per tutte le comunicazioni relative alla selezione.
- Possesso della cittadinanza richiesta.
- Godimento dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza.
- Assenza di sentenze penali di condanna o procedimenti penali pendenti ostativi.
- Assenza di cause di incompatibilità.
- Possesso del titolo di studio richiesto, compresi Master e Corsi di Specializzazione post laurea, con indicazione dell'Istituto, della data di conseguimento e del voto/valutazione finale.
- Descrizione analitica delle esperienze professionali maturate, con indicazione di: datore di lavoro, ruolo ricoperto, responsabilità specifiche, ambito di attività, periodo (da/a).
- Attestazione del livello di conoscenza della lingua inglese (B1 minimo) con indicazione della certificazione posseduta o documentazione equivalente.
- Conoscenza del pacchetto Office con indicazione del livello esperto richiesto.
- Disponibilità effettiva a effettuare trasferte nazionali e internazionali.
- Accettazione senza riserve delle condizioni previste dal presente avviso.
- Di essere informato che, nell'ambito della presente selezione, Uniontrasporti procede al trattamento dei dati personali esclusivamente per le finalità ad essa correlate e nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti e di essere informato altresì dei conseguenti diritti che ha facoltà di esercitare (R.E. GDPR 679/2016).

Documenti da allegare alla domanda



Alla domanda di partecipazione dovranno essere allegati, a pena di esclusione:

- Cover letter in lingua italiana (massimo 1 pagina, firmata).
- Curriculum vitae dettagliato, redatto in lingua italiana, con indicazione analitica di tutte le esperienze professionali e delle competenze acquisite.
- Portfolio professionale (obbligatorio): almeno un esempio di produzione giuridica (note, pareri, contributi normativi) o di rendicontazione di progetti, in forma anonimizzata ove necessario.
- Allegati collegati al Curriculum vitae (certificazioni, attestati, pubblicazioni).
- Copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità.

4. MODALITÀ DI VALUTAZIONE

Per la valutazione delle candidature si dispone di un massimo di 100 punti, così ripartiti:

FASE DI VALUTAZIONE	PUNTI MAX
Valutazione dei titoli, requisiti linguistici e delle esperienze	50
Colloquio	50
TOTALE	100

La Commissione, al termine della valutazione dei titoli e delle esperienze, stila una graduatoria provvisoria. Sono ammessi al colloquio esclusivamente i candidati che abbiano conseguito un punteggio non inferiore a 35/50 nella fase di valutazione dei titoli e delle esperienze.

La soglia è fissa e predeterminata nel presente avviso. Non è attribuito alcun punteggio per esperienze professionali complessive inferiori a 5 anni nei settori di riferimento.

Il colloquio verterà sulla verifica del possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alle attività da svolgere.

Il colloquio potrà essere effettuato anche tramite video call. I selezionati ammessi al colloquio saranno avvisati via pec con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso. La mancata presentazione al colloquio, salvo cause di forza maggiore documentate, comporta la rinuncia implicita alla procedura selettiva.

5. LISTA DI IDONEITÀ ED ESITO DELLA SELEZIONE

Sarà costituita una lista di idoneità valida 24 mesi dalla data di pubblicazione degli esiti della presente selezione, utilizzabile per la copertura di posizioni analoghe, in conformità all'art. 7.1 del Regolamento di reclutamento del personale dipendente di Uniontrasporti.

Saranno ammessi alla lista di idoneità i candidati che la Commissione riterrà idonei sulla base di un punteggio minimo complessivo, da lei stessa definito, dato dalla somma dei punteggi ottenuti dalle valutazioni su titoli, dalle pregresse esperienze, dalle dichiarazioni e dal colloquio.

In caso di parità di punteggio, prevarrà il candidato che ha inviato per primo la domanda di partecipazione (data e ora di ricezione della PEC).

I candidati idonei non vincitori potranno essere chiamati a soddisfare fabbisogni successivi in tutto omologhi a quelli espressi nel presente avviso, senza dover sostenere un nuovo iter selettivo.

L'esito della procedura di selezione verrà pubblicato sul sito di Uniontrasporti nella sezione Società Trasparente > Reclutamento del personale > Esiti delle selezioni, e nella sezione «Avvisi e bandi».



6. NORME FINALI

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet istituzionale di Uniontrasporti, all'indirizzo www.uniontrasporti.it, nella sezione «Avvisi e bandi» e nella Società Trasparente nella sezione «Reclutamento del Personale».

La partecipazione alla selezione obbliga i candidati all'accettazione integrale e incondizionata di tutte le disposizioni contenute nel presente avviso.

Il presente avviso non fa sorgere a favore dei partecipanti alcun diritto all'assunzione presso Uniontrasporti. È facoltà di Uniontrasporti non dare seguito alla procedura in conseguenza di modifiche legislative, di mutate esigenze organizzative o di qualsiasi altra circostanza sopravvenuta. Uniontrasporti può avvalersi della facoltà di modificare, prorogare, sospendere o revocare il presente avviso ovvero rivedere le proprie esigenze in termini di numeri e posizioni da ricoprire, senza che in capo ai candidati insorga alcuna pretesa o diritto.

Ai sensi della normativa vigente in materia di pari opportunità (D.Lgs. 198/2006), la selezione è aperta a candidati di entrambi i sessi.

7. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEI CANDIDATI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/2016 "General Data Protection Regulation", relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" (di seguito anche GDPR), la società "Uniontrasporti scarl" in qualità di Titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 7 del citato GDPR, informa gli interessati di quanto segue.

Finalità del trattamento e base giuridica

I Suoi dati personali saranno trattati esclusivamente per lo svolgimento dell'iter selettivo finalizzato all'assunzione presso Uniontrasporti.

I dati, in questa fase, non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa.

Al termine della fase di selezione, ai soggetti individuati per l'assunzione, sarà resa ulteriore e specifica informativa per il trattamento dei dati ai fini della gestione del rapporto di lavoro.

Il conferimento dei dati ed informazioni richieste è naturalmente facoltativo, ma l'eventuale rifiuto di fornirli comporterà l'impossibilità di proseguire e concludere la selezione stessa.

Per la finalità sopra descritta, verranno trattati i dati personali come descritti all'art. 4, n. 1 del GDPR, ed in particolare: dati identificativi e di contatto, informazioni relative alla formazione, alle esperienze ed alla qualifica professionale; informazioni valutative di natura psicoattitudinale e professionale, anche derivanti dai colloqui realizzati durante il percorso selettivo.

In fase di ammissione della candidatura sarà inoltre acquisita specifica dichiarazione sull'assenza di condanne penali definitive rientrante tra i dati di cui all'art. 10 del GDPR, di cui si provvederà ad acquisire comprova delle autodichiarazioni rese dalle Amministrazioni competenti.

Le basi giuridiche di riferimento sono le seguenti:

- per i dati personali, l'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dell'interessato con la formalizzazione della domanda di partecipazione e, successivamente, per l'esecuzione dell'eventuale contratto stipulato (art. 6, par. 1, lett. b GDPR);
- per i dati relativi all'assenza di condanne penali e reati, sulla base del combinato disposto dell'art. 10 GDPR e dell'art. 2-octies, co. 3, lett. c del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.), in conformità alle disposizioni applicabili di cui al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i. ed al D.Lgs. 165/2001, dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013 e dagli artt. artt. 2382 e 2387 c.c.

Soggetti autorizzati al trattamento, comunicazione e diffusione

I dati acquisiti saranno trattati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, con particolare riferimento all'utilizzo di idonee misure di sicurezza tecniche ed organizzative, esclusivamente in fase di selezione:

- da personale appositamente di Uniontrasporti autorizzato al trattamento appositamente autorizzato al trattamento per le varie fasi di selezione (es., responsabile del procedimento) ovvero con incarichi gestori (es., Amministratori) o di controllo (es., Organismo di Vigilanza, Responsabile della Prevenzione della



Corruzione e Trasparenza, Collegio sindacale ...);

- dai soggetti incaricati nelle Commissioni di valutazione, ove istituite;
- competenti funzioni del Socio pubblico che esercitino le funzioni di controllo analogo.

La comunicazione dei dati ad altri soggetti verrà effettuata esclusivamente in esecuzione di obblighi di legge, di regolamento e per la successiva gestione del contratto stipulato. Si rende noto, inoltre, i dati acquisiti potranno essere comunicati ad enti territoriali ed istituzionali abilitati per legge a richiederne l'acquisizione nonché, in ragione delle finalità del sotteso trattamento, a società terze o professionisti, designati quali Responsabili del Trattamento ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 Reg.UE 2016/679 o quali autorizzati al Trattamento, di cui Uniontrasporti si avvale sia per lo svolgimento della propria attività sia per i servizi di carattere informatico, compresi quelli relativi al backup e alla conservazione in cloud. L'elenco dei Responsabili del Trattamento è disponibile a fronte di richiesta inoltrata al Titolare. I dati non saranno oggetto di diffusione e non saranno comunicati in Paesi terzi (Extra-UE).

Modalità del trattamento e tempi di conservazione

I dati saranno raccolti, utilizzati e trattati sia con modalità telematiche ed informatiche che cartacee, secondo i principi di correttezza, liceità, trasparenza ai sensi dell'art. 5 del GDPR e sotto il controllo del Titolare del trattamento, mediante l'utilizzo di misure adeguate a garantire la riservatezza dei dati ed evitare l'accesso agli stessi da parte di terzi non autorizzati.

Il Titolare non adotta alcun processo automatizzato, compresa la profilazione di cui all'art. 22, parr. 1 e 4, del GDPR.

La conservazione dei dati a seguito dell'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro seguirà le sorti del fascicolo personale e quindi per tutta la durata del rapporto e, alla sua cessazione, per un periodo non superiore a quello necessario per adempiere agli obblighi o i compiti connessi al rapporto medesimo, con cancellazione graduale dei dati riconducibili alle specifiche necessità via via non più perseguite. In ogni caso una completa informativa sul trattamento dei dati dei dipendenti verrà fornita al momento dell'eventuale assunzione.

In caso la procedura di selezione non porti invece all'assunzione, i dati e la documentazione dei partecipanti alla selezione saranno conservati esclusivamente da Uniontrasporti per un periodo di 10 anni successivi alla conclusione della selezione (periodo prescrizione applicabile). Oltre tale termine i dati saranno definitivamente cancellati.

Diritti dell'interessato

Il GDPR attribuisce agli interessati specifici diritti, descritti negli artt. 15 – 23, GDPR. In particolare, in riferimento a quanto esposto nella presente informativa e per tutto il periodo in cui il Titolare tratta i dati personali, l'utente potrà, in qualità di interessato, esercitare i diritti: di accesso, di rettifica, alla cancellazione, alla limitazione del trattamento, alla portabilità, di opposizione di revoca del consenso. I diritti elencati potranno essere riconosciuti previa valutazione sulle finalità e sulle basi giuridiche che sono alla base del trattamento esposto nella presente informativa.

Resta ferma la possibilità, nel caso in cui si ritenga non soddisfatto l'esercizio dei propri diritti, di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 77 del GDPR.

L'esercizio dei propri diritti può essere richiesto dall'interessato in qualunque momento inviando apposita richiesta ai seguenti contatti:

Uniontrasporti S.C.R.L. (Titolare del trattamento)

Sede legale: piazza Sallustio, 21 – 00187 Roma

Sede operativa: Via Ercole Oldofredi, 23 – 20124 Milano

PEC: uniontrasportiscarl@legalmail.it

Responsabile della protezione dei dati personali e relativi dati di contatto:

Uniontrasporti ha provveduto a nominare, ex art. 37 del GDPR, il Responsabile della Protezione dei dati Personali (RPD/DPO) contattabile ai seguenti recapiti:

Indirizzo: Via E. Oldofredi 23 – 20124 Milano

E-mail: dpo.enti@lom.camcom.it

PEC: uniontrasportiscarl@legalmail.it



La presentazione della candidatura costituisce espressione di consenso al trattamento dei dati personali e comporta l'accettazione da parte dei candidati delle norme riportate nell'Avviso.

8. INFORMAZIONI E CONTATTI

Responsabile del procedimento	Ing. Antonello Fontanili – Direttore
Contatto e-mail	fontanili@uniontrasporti.it
PEC per invio domande	uniontrasportiscarl@legalmail.it

Data: 24/04/2026

Il Direttore: _____