

# **AVVISO PUBBLICO PER L'ACQUISIZIONE DELLE CANDIDATURE** **PER L'INCARICO DI RESPONSABILE EVENTI PALALIDO**

Milanosport S.p.A. avvisa che si raccolgono le candidature per l'incarico di

## **RESPONSABILE EVENTI PALALIDO**

**Milanosport S.p.A. ricerca n. 1 RESPONSABILE EVENTI PALALIDO da assumere a tempo indeterminato, con inquadramento al livello Quadro del CCNL Palestre e Impianti Sportivi.**

**La retribuzione annuale prevista (RAL) è di € 46.000 lordi complessivi.**

**Per quanto riguarda l'orario di lavoro, ai Primi livelli e ai Quadri si applicano le disposizioni di cui all'art. 60, Terza Parte del CCNL suindicato.**

Milanosport S.p.A. garantisce le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006.

### **Le funzioni relative all'attività in oggetto riguardano:**

- creazione del palinsesto eventi, in relazione alle specificità della struttura Palalido e coordinandosi con la Direzione Generale e/o i riferimenti aziendali da questa indicati;
- pianificazione logistica dell'evento e gestione dei tempi di allestimento e disallestimento;
- gestione delle problematiche relative alle necessarie documentazioni burocratico amministrative (permessi e autorizzazioni);
- gestione della comunicazione con fornitori, soggetti privati o enti ed associazioni che prenderanno parte all'evento a qualsiasi titolo;
- gestione della comunicazione web e social, coordinandosi con la Direzione Generale e i riferimenti aziendali da questa indicati;
- ideazione del materiale promozionale coordinandosi con il referente Marketing;
- esecuzione di tutte le altre attività che si rendano necessarie alla realizzazione e buona riuscita degli eventi presso la struttura Palalido.

**Requisiti richiesti:**

- Competenza professionale per aver partecipato all'organizzazione e gestione di eventi di carattere locale, territoriale o nazionale in strutture similari private e/o pubbliche, con esperienza di almeno n. 5 anni, da comprovare nel curriculum vitae e da referenze;
- Competenza nell'utilizzo dei principali strumenti informatici;
- Conoscenza lingua inglese parlata e scritta con eventuale verifica in apposito colloquio;
- Idoneità fisica al posto da ricoprire, da verificare successivamente al superamento della selezione da parte di Milanosport S.p.A., tramite visita medica aziendale, prevista per legge, per l'accertamento di tale requisito; la non idoneità comporta l'impossibilità di procedere all'assunzione da parte di Milanosport S.p.A.;
- Godimento dei diritti civili e politici;
- Assenza di cause di incompatibilità e di altre condizioni impeditive al momento dell'accettazione dell'incarico, come previste della vigente normativa;
- Non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misura di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- Non essere sottoposto a procedimenti penali per quanto di propria conoscenza;
- Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione della candidatura e devono permanere al momento dell'eventuale affidamento dell'incarico e per tutta la durata del medesimo.

**Competenze:**

- Competenze metodologiche, comunicative e relazionali (definire le strategie, i canali e gli strumenti di promozione, pianificare tempi e modalità della comunicazione, organizzare la campagna di comunicazione verso i potenziali destinatari e la stampa, utilizzare le lingue straniere per una diffusione più diffusa dell'evento);
- Competenze tecniche (utilizzo di strumentazione informatica e applicativi informatici, abilità grafiche di base, utilizzo dei social media);
- Competenze organizzative e manageriali (predisporre il piano logistico e organizzativo, contattare testimonials, sponsor, artisti, esperti, relatori, occuparsi di interagire con fornitori).
- Capacità di lavorare in team.

**MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Gli interessati dovranno inoltrare la candidatura, scaricando il fac-simile della stessa dal sito [www.milanosport.it](http://www.milanosport.it). **La richiesta di candidatura dovrà essere compilata in ogni sua parte e firmata in modo leggibile e per esteso in calce, corredata da curriculum vitae in formato europeo, da referenze relative agli incarichi oggetto della ricerca e da fotocopia**

**della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità.** Ai sensi dell'art. 39 del D.P.R. n. 445/2000, non è richiesta l'autenticazione della sottoscrizione.

La candidatura dovrà pervenire a mezzo raccomandata a/r (farà fede la data di ricezione) ovvero con consegna a mano all'Ufficio Protocollo di MILANOSPORT S.p.A. – sito presso la Sede di Milanosport, Viale Tunisia n. 35 – 20124 Milano – 1° piano presso la Segreteria di Direzione, nei giorni feriali compresi dal lunedì al venerdì, con orario dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.

**Il termine per la presentazione della domanda scade alle ore 13 del giorno 22 dicembre 2015.**

La busta contenente la candidatura dovrà riportare la dicitura **“MILANOSPORT S.p.A. – CANDIDATURA PER RESPONSABILE EVENTI PALALIDO”** e dovrà riportare l'indicazione del mittente.

#### **SELEZIONE E NOMINA DEL RESPONSABILE EVENTI PALALIDO**

**Saranno ammessi alla valutazione i soggetti che siano in possesso dei requisiti richiesti e delle competenze indicate. Le proposte di candidatura saranno analizzate in base al contenuto del curriculum e relativa documentazione presentata, e ad un eventuale colloquio.**

Il presente Avviso è stato redatto sulla base dei criteri e modalità di assunzione del personale dipendente di Milanosport, deliberati dal Consiglio di Amministrazione in data 28 gennaio 2010, in conformità con l'art. 18 “Reclutamento del personale delle società pubbliche” della Legge n. 133 del 6 agosto 2008 e con l'art. 35 “Reclutamento del personale” del D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001.

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003, i dati personali forniti dai candidati, saranno raccolti da Milanosport S.p.A. e trattati mediante banche dati informatizzate e procedure manuali per le finalità di gestione del presente avviso, nonché successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per le finalità inerenti la gestione del rapporto medesimo.

Milano, lì 3 dicembre 2015

**IL DIRETTORE GENERALE**

**Dr. Raphael Lorenzo Caporali**