

AVVISO PUBBLICO DI RICERCA E SELEZIONE PER LA COSTITUZIONE DI RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO PART-TIME/FULL-TIME, IN QUALITÀ DI: ADDETTO HR OPERATIONS SPECIALIST

Milanosport SSD S.p.A. è una società interamente partecipata del Comune di Milano, costituita per gestire gli impianti sportivi, in prevalenza natatori, di proprietà dell'Amministrazione e le relative attività che ivi si svolgono.

La società deve procedere alla ricerca e selezione di nuovo personale da inserire in organico. La società si riserva la facoltà di revocare il presente bando in autotutela.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista la procedura per il reclutamento di risorse aziendali approvata con Delibera del Consiglio di amministrazione di Milanospport S.p.A. in data 04/07/2024;

Visti i principi di cui all'art. 35 comma III del D.Lgs n. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la legge 10.04.1991, n. 125 e successive modifiche e integrazioni, che garantisce le pari opportunità fra uomini e donne per l'accesso al lavoro;

RENDE NOTO CHE

è indetta la selezione pubblica per l'assunzione di:

N° 1 HR OPERATIONS SPECIALIST - CCNL LAVORATORI DELLO SPORT, livello 2°, contratto a tempo indeterminato full-time.

La mansione di HR OPERATIONS presenta le caratteristiche indicate dal CCNL dei Lavoratori dello Sport, nella declaratoria del liv. 2° con i relativi elementi qualificanti.

Il luogo di lavoro è la Sede Legale della Società Milanospport SSD S.p.A., sita nel Comune di Milano, Viale Tunisia n. 35.

Milanosport Società Sportiva Dilettantistica S.p.A

Direzione e Coordinamento del Comune di Milano

Viale Tunisia, 35 20124 Milano
Tel. 02/62345110 - Fax 02/62345191

N.ISCRI.R.I. 10809480154
N.REA MI - 1408942

www.milanosport.it



P.IVA / COD FISC 10809480154
Cap. Soc. i.v. € 30.089.209,32

Art. 1
Posizione da ricoprire

Job Description

- Gestione del ciclo di vita del dipendente: assunzioni, proroghe, trasformazioni, cessazioni.
- Redazione e aggiornamento dei contratti di lavoro e relativa documentazione.
- Raccolta, verifica e inserimento dati ai fini dell'elaborazione delle paghe, in collaborazione con il payroll provider.
- Monitoraggio delle presenze, ferie, malattie e permessi (gestione del sistema presenze).
- Supporto nella gestione dei benefit aziendali (es. welfare, ticket restaurant, assicurazioni).
- Gestione anagrafiche dipendenti.
- Gestione degli adempimenti obbligatori (es. UNIEMENS, CU, Mod. 770, pratiche INAIL/INPS) in collaborazione con il payroll provider.
- Risposta ai dipendenti su tematiche amministrative, normative e contrattuali.
- Collaborazione con il team HR per il miglioramento continuo dei processi HR.

Supporto in attività di reporting, budgeting del personale e audit interni/esterni.

Alla risorsa saranno assegnati:

- a) stipendio iniziale del livello 2°
- b) tredicesima mensilità;
- c) buono pasto giornaliero di € 7,50 sulla base dell'effettiva presenza;
- d) ogni altro emolumento stabilito da disposizioni legislative e accordi di secondo livello.

Tutti gli emolumenti sono soggetti alle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali a norma di legge.

La selezione è disciplinata inoltre:

- dalle disposizioni previste dal presente avviso;
- dalle altre norme contenute negli accordi nazionali di categoria;
- dal vigente CCNL degli impianti e delle attività sportive profit e no profit;
- da quanto previsto nella Contrattazione Integrativa Aziendale (CIA) in essere.

Art. 2
Requisiti per l'ammissione alla selezione

Per l'ammissione alla presente selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti:

- a. essere cittadino italiano o cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione Europea. Sono ammessi altresì i familiari di cittadini italiani o di un altro Stato membro dell'Unione europea, che non abbiano la cittadinanza di uno Stato membro ma che siano titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente nonché i cittadini di Paesi terzi titolari del permesso di soggiorno



UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria, ai sensi dell'articolo 38 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 155 e s.m.i., fermo restando il possesso dei requisiti, ove compatibili, di cui all'articolo 3 del Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994, n. 174;

- b. godimento diritti politici e civili negli Stati di appartenenza o di provenienza;
- c. essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti dalla legge: assenza di condanne penali, ancorché non definitive, nonché assenza di decreto penale di condanna o sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati contro la Pubblica amministrazione, o di stato di interdizione o di provvedimenti di prevenzione o di altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla moralità professionale in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- d. età non inferiore a 18 (diciotto) anni;
- e. adeguata conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- f. idoneità fisica a ricoprire la posizione;
- g. possesso di regolare permesso di soggiorno in corso di validità, per i cittadini extracomunitari;
- h. in caso di dipendenti pubblici, mancata partecipazione (personalmente e direttamente) a processi per concessioni di agevolazioni economiche, atti amministrativi, autorizzazioni amministrative o ispezioni relativi a **Milanospport SSD S.p.A.**;
- i. assenza di vincoli di parentela o affinità con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione. Inoltre, il richiedente deve rilasciare una dichiarazione dell'eventuale esistenza di vincoli di parentela o affinità con amministratori e/o dirigenti della Società **Milanospport SSD S.p.A.**;
- j. assenza di conflitti d'interesse;
- k. In caso di cittadinanza italiana, avere posizione regolare nei confronti degli obblighi di leva e degli obblighi di servizio militare per i candidati di sesso maschile nati prima del 31 dicembre 1985.

Titolo di studio ed esperienza:

Per ricoprire la posizione è necessario dichiarare di:

- essere in possesso di diploma di scuola superiore;
- avere l'esperienza di un periodo pari ad almeno 10 anni, anche non continuativi, nell'ambito di aree, uffici o comparti payroll in aziende di medie dimensioni;
- avere ottima conoscenza della lingua italiana parlata e scritta;
- avere una buona conoscenza della lingua inglese.
- Possedere un certificato di compiuta pratica presso l'ordine dei consulenti del lavoro o aver superato l'esame di stato come consulente del lavoro
- Conoscenza approfondita della normativa del lavoro italiana (CCNL, adempimenti, obblighi contributivi e fiscali).
- Buona padronanza dei principali strumenti di MS Office, in particolare Excel (pivot, formule, etc.).
- Conoscenza dei flussi e delle scadenze mensili e annuali legate all'amministrazione del personale.
- Capacità di leggere e interpretare un contratto di lavoro.
- Precisione nella gestione e archiviazione della documentazione del personale.

Art. 3 Possesso dei requisiti

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente bando per la presentazione della domanda di ammissione. La mancanza di uno solo dei requisiti di cui al precedente art. 2 comporta, in qualunque tempo, la decadenza dal diritto di partecipazione alla selezione. Detti requisiti dovranno essere mantenuti, in caso di assunzione, anche in costanza di rapporto di lavoro.

Art. 4 Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno inoltrare la candidatura, scaricando il fac-simile della stessa dal sito <https://www.milanosport.it/lavora/>.

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;
- fotocopia della carta di identità o altro documento di riconoscimento in corso di validità;
- “Domanda di Ammissione alla selezione” resa ai sensi del D.P.R. 445/2000, allegata al presente bando, compilata in ogni sua parte.

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);
- con consegna a mano all’Ufficio Protocollo di MILANOSPORT S.p.A. – sito presso la Sede di Milanosport, Viale Tunisia n. 35 – 20124 Milano – 2° piano presso la Segreteria di Direzione, nei giorni feriali compresi dal lunedì al giovedì, con orario dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 14.00 alle 17.00.
- a mezzo PEC all’indirizzo: milanosport@legalmail.it

Il termine per la presentazione della domanda scade il giorno 31.07.2025 alle ore 17.00.

La busta contenente la candidatura dovrà riportare la dicitura: “MILANOSPORT S.p.A.– HR OPERATIONS SPECIALIST ” e dovrà riportare l’indicazione del mittente.

Non si terrà conto delle candidature che non contengano tutte le indicazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l’ammissione alla selezione e tutte le dichiarazioni richieste dal presente Avviso.



La mancata comprovazione dei requisiti determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione.

Milanospport SSD S.p.A. effettuerà idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese dal candidato mediante l'utilizzo del FORM e relativo allegato. Qualora il controllo accerti la falsità del contenuto delle dichiarazioni il candidato sarà escluso dalla selezione, ferme restando le sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Dopo la scadenza per la presentazione delle domande verrà data comunicazione sul sito istituzionale <https://www.milanospport.it/lavora/>, della data prevista per lo svolgimento del colloquio orale salvo ulteriori avvisi che verranno comunicati negli stessi indirizzi Internet. Questa comunicazione, che ha valore di avviso di convocazione, conterrà:

- l'indicazione della/e data/e od eventuali variazioni della/ stessa/e;
- il luogo, l'ora e le modalità di svolgimento della prova a test.

È responsabilità dei candidati prendere visione periodicamente di quanto pubblicato per la selezione sul sito <https://www.milanospport.it/lavora/>

I candidati, che hanno presentato Domanda completa attraverso il FORM, dovranno presentarsi al colloquio muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Tutte le comunicazioni ai candidati relativamente all'ammissione ed al calendario delle diverse prove sono resi noti, solo ed esclusivamente mediante avviso pubblicato sul sito Internet <https://www.milanospport.it/lavora/>

Tali pubblicazioni hanno valore di notifica a tutti gli effetti di legge per cui i candidati sono tenuti a presentarsi, senza alcun ulteriore preavviso il giorno e l'ora indicati ad eccezione di coloro che non siano stati ammessi.

Il candidato che, per qualsiasi motivo, non si presenti a sostenere il colloquio nel giorno, nell'ora e nella sede stabilito, sarà dichiarato rinunciatario alla selezione e, pertanto, escluso senza ulteriori comunicazioni.

Milanospport SSD S.p.A. si riserva di disporre in ogni momento con motivato provvedimento l'esclusione dalla selezione per difetto dei requisiti prescritti.

Art. 5 Selezione

L'individuazione dei candidati idonei alla selezione avverrà attraverso l'analisi dei curricula e la verifica del possesso dei requisiti obbligatori e preferenziali.

Art. 6 Procedura di selezione e criteri di valutazione

La prova d'esame, che dovrà essere sostenuta da tutti i soggetti che abbiano superato la prima fase di cui al precedente art. 5, consisterà in:

1. una prova pratica che verterà su:
 - conoscenza di Milanospport SSD S.p.A. (statuto, Attività, Impianti, Regolamento etc); **max 5 punti**
 - conoscenze delle tecniche e pratiche payroll; **max 15 punti**.
2. Un colloquio orale tecnico conoscitivo; **max 10 punti**

Punteggio massimo attribuito 30 punti.

Supereranno la prova solo coloro che avranno ottenuto un **punteggio minimo di 18/30 punti**. Soltanto al superamento della prova da parte del candidato, si procederà alla valutazione dei titoli di cui al successivo art. 7 al fine di stilare la graduatoria definitiva.

Art. 7

Punteggio e valutazione dei titoli preferenziali

Per i candidati che avranno superato la prova di cui al precedente art. 6 sarà effettuata la valutazione dei titoli preferenziali con riguardo all'esperienza lavorativa.

Il punteggio massimo che potrà essere assegnato è di **5 (cinque) punti**, ripartiti come segue:

- **0.5 punti** ogni 6 mesi (fino ad un massimo di 2 punti), per avere svolto attività lavorativa anche con contratti a termine, contratti in somministrazione, consulenza, collaborazione, anche in qualità di collaboratori indiretti, nell'ambito di aree, uffici o comparti afferenti attività di payroll diversi da Milanospport, **oltre ai 10 anni richiesti nei requisiti**;
- **1 punto** per il possesso delle competenze nell'uso del sistema HRIS (Zucchetti)
- **0,5 punto** ogni 2 mesi di attività lavorativa con contratti a termine, contratti in somministrazione, consulenza, collaborazione presso Milanospport SSD S.p.A per massimo 2 punti.

Art. 8

Commissione esaminatrice di Milanospport S.p.A.

La Commissione Esaminatrice di Milanospport SSD S.p.A. sarà nominata in base a quanto previsto nell'art. 4.e della procedura per il reclutamento di risorse aziendali di Milanospport SSD S.p.A. pubblicata sul sito istituzionale della società.

Art. 9

Diario delle prove

L'elenco dei soggetti idonei ad affrontare la successiva fase di selezione di cui all'art. 2, sarà pubblicato sul sito di Milanospport SSD S.p.A. <https://www.milanospport.it/lavora/>.

L'avviso di cui sopra costituirà notifica ad ogni effetto di legge; pertanto, i candidati saranno tenuti a presentarsi, senza ulteriore preavviso, nel luogo ed ora indicati, muniti di valido documento di riconoscimento, pena l'esclusione dalla prova di selezione. La mancata presentazione dei candidati alla prova d'esame di cui all'art.4 sarà considerata quale rinuncia alla selezione, anche qualora la mancata presentazione fosse dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 10

Graduatoria e assunzione in servizio

La Commissione, al termine dei colloqui e delle valutazioni di cui sopra indicate, formula ed approva una graduatoria di merito dei candidati idonei, sulla base dei punteggi conseguiti, che sarà pubblicata sul sito internet <https://www.milanosport.it/lavora/>, e sarà resa disponibile presso gli uffici della sede legale di Milanospport S.p.A. La Società, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, provvederà all'accertamento di tutti i requisiti nei confronti dei concorrenti utilmente collocati in graduatoria.

A tale riguardo gli interessati, su richiesta scritta di Milanospport SSD S.p.A. (anche tramite e-mail), saranno tenuti, a pena di decadenza o, se già assunti in servizio in via provvisoria sotto riserva di accertamento dei requisiti prescritti, alla presentazione (anche tramite consegna a mano, spedizione postale o via PEC) dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti, nonché a presentare la documentazione definitiva relativa agli stati, fatti e qualità personali in sostituzione delle dichiarazioni temporaneamente sostitutive eventualmente prodotte.

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge, la normativa comunitaria ed il vigente CCNL e relativa Contrattazione Integrativa Aziendale. La decadenza dal diritto all'assunzione verrà determinato, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente bando, anche per la mancata assunzione in servizio, senza giustificato motivo, alla data prevista per la decorrenza del rapporto di lavoro.

Milanosport SSD S.p.A. sottoporrà a visita medica di idoneità il soggetto da assumere. Detta visita sarà effettuata dal medico competente di Milanospport SSD S.p.A. allo scopo di accertare se il candidato selezionato abbia l'idoneità alla mansione oggetto della selezione. Qualora l'accertamento sanitario risultasse negativo, oppure se il candidato selezionato non si presenterà alla visita senza giustificato motivo, si darà luogo alla decadenza dal diritto all'assunzione.

Qualora i candidati riportassero un punteggio equivalente, per l'individuazione del soggetto da assumere sarà fatto riferimento ai seguenti criteri:

- numero dei figli a carico, indipendentemente dallo stato civile del candidato;
- minore età (sarà assunto il candidato più giovane).

La Società ha facoltà di avvalersi della graduatoria in oggetto per la copertura delle posizioni per le quali la selezione è stata bandita e, successivamente, per altre posizioni nella medesima mansione e/o in mansioni analoghe che si rendesse necessario ricoprire anche mediante contratto a fronte di sopravvenute nuove esigenze aziendali.

Art. 11 Validità

Le graduatorie delle presenti selezioni avranno efficacia per anni 3 (tre) dalla loro pubblicazione, salvo diversa disciplina legislativa. Nel caso in cui il titolare del primo posto utile in graduatoria non sia disponibile a prendere servizio con un preavviso di almeno 15 giorni di calendario, Milanosport SSD S.p.A. potrà precedere con lo scorrimento della graduatoria fino all'individuazione di un aspirante lavoratore/lavoratrice disponibile, solo dopo lo scorrimento di tutta la graduatoria, potranno essere presi nuovamente in considerazione, per un'ulteriore volta, gli aspiranti lavoratori/lavoratrici che non si siano resi disponibili in precedenza.

Così come specificato nell'oggetto della selezione, la graduatoria potrà essere utilizzata da Milanosport SSD S.p.A. anche per effettuare assunzioni a tempo determinato, fatto salvo l'obbligo della Società di assumere i primi 3 (tre) classificati a tempo indeterminato.

In via esemplificativa si specifica quindi che, qualora vi fossero esigenze temporanee di personale inerenti alle mansioni di cui al presente avviso di selezione, la società potrà richiedere la disponibilità all'assunzione a tempo determinato a soggetti in graduatoria.

Qualora un soggetto rinunci alla copertura del posto a tempo determinato, la società proseguirà nello scorrimento della graduatoria fino all'individuazione del soggetto disponibile alla copertura del posto (a tempo determinato).

Art. 12 Assunzione in prova

Ai sensi della normativa e del CCNL vigenti, il rapporto di lavoro sarà soggetto ad un periodo di prova di 95 giorni di effettivo lavoro.

Art. 13 Pari opportunità

Ai sensi della Legge 10.04.1991, n. 125, nella presente selezione si garantiscono le pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro.

Art. 14 Trattamento dei dati

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679, riguardante la tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali acquisiti con riferimento al presente bando di concorso sono raccolti e trattati dalla Società Milanosport SSD S.p.A., in qualità di titolare del Trattamento anche attraverso l'inserimento in banche dati e l'elaborazione



MILANOSPORT

mediante procedure informatizzate, in esecuzione di obblighi previsti dalla legge o, comunque, per la esclusiva finalità connessa alla gestione di detto rapporto, nonché all'adempimento degli obblighi ed alla tutela dei diritti derivanti dallo stesso. Al riguardo si precisa che:

l'acquisizione di tutti i dati di volta in volta richiesti è presupposto indispensabile per l'instaurazione e lo svolgimento dei rapporti cui la stessa acquisizione è finalizzata;

Al termine delle attività di selezione operata da Milanospport SSD S.p.A., ogni documentazione acquisita e relativa a candidati ritenuti non idonei alla collocazione in graduatoria verrà cancellata o resa anonima o, a richiesta dell'interessato da formulare in sede di istanza di partecipazione, restituita.

Nel caso in cui si procedesse all'instaurazione di un rapporto lavorativo, i dati personali saranno conservati, a partire dal loro ricevimento, per un periodo congruo rispetto alle finalità di trattamento, dopo di che verranno cancellati o resi anonimi.

Milanospport SSD S.p.A. ha provveduto alla nomina del proprio Responsabile della Protezione dei Dati Personali contattabile presso l'indirizzo del Titolare del trattamento oppure i contatti indicati sul sito internet istituzionale.

L'Azienda non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambio di indirizzo, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

Art. 15 Disposizioni finali

La Società si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare la presente selezione con provvedimento motivato. La Società si riserva, altresì, la facoltà, previa motivata deliberazione, di non procedere all'assunzione qualora sia venuta meno la necessità o la convenienza alla copertura del posto a concorso, ovvero qualora ritenga di rinviare l'assunzione in servizio.

I contratti di lavoro a part-time, instaurati sulla base delle risultanze della presente selezione potranno essere trasformati a tempo pieno, senza previo scorrimento della graduatoria, a fronte della sopravvenuta necessità/opportunità di procedere in tal senso, nel rispetto di quanto previsto in materia dalla normativa e dal CCNL vigente.

Per quanto non previsto dal presente bando si intendono qui riportate ed accettate dai concorrenti le disposizioni della procedura in vigore per il reclutamento di risorse aziendali di Milanospport SSD S.p.A.

Milano, 14 luglio 2025

Il Direttore Generale di Milanospport SSD S.p.A.
Dr. Lorenzo Enrico Lamperti