

**AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI
N.1 HR GENERALIST
COD. MS_HRG_01**

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 Milanospoort S.p.A. in data 04/07/2024;

Visto l'art. 19, comma 2, del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e successive modifiche e integrazioni, nonché i principi di cui all'art. 35, comma 3, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modifiche e integrazioni;

Visto il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche e integrazioni, recante il Codice delle pari opportunità tra uomo e donna;

RENDE NOTO CHE

è indetta la selezione pubblica per l'assunzione di:

N.1 HR GENERALIST

Art. 1

Posizione da ricoprire

Sotto il profilo gerarchico-funzionale, la risorsa sarà inserita all'interno della Funzione **HR & Organization** e avrà la responsabilità di presidiare i **principali processi HR relativi alla popolazione dipendente**, rappresentando un punto di riferimento per dipendenti e manager nella gestione delle tematiche HR quotidiane.

Opererà con **autonomia nella gestione delle attività di propria competenza**, nel rispetto delle policy aziendali e degli indirizzi definiti dall'**HR & Organization Manager**, con il quale collaborerà nella definizione delle priorità, nell'evoluzione dei processi HR e nella gestione delle tematiche che richiedono valutazioni di carattere organizzativo, strategico o specialistico.

In particolare, si occuperà di:

- **Employee Lifecycle & HR Operations:** presidio del ciclo di vita del dipendente, dalla selezione all'onboarding fino a cessazioni e offboarding, inclusi contrattualistica, presenze, assenze, archiviazione e gestione della documentazione HR e aggiornamento dei dati HR;
- **Payroll & Personnel Administration:** presidio operativo del processo Payroll in collaborazione con il Consulente del Lavoro, raccolta e verifica delle variabili mensili, controllo dei cedolini e gestione delle eventuali anomalie amministrative;
- **Recruiting & Onboarding:** gestione dei processi di ricerca e selezione del personale,

Milanosport Società Sportiva Dilettantistica S.p.A

Direzione e Coordinamento del Comune di Milano

www.milanosport.it



coordinamento delle attività di inserimento e supporto ai manager nell'individuazione e nell'accoglienza delle nuove risorse;

- **People Management Support:** supporto ai manager e ai dipendenti nelle principali tematiche HR, contribuendo alla gestione dei processi di performance management, formazione, sviluppo delle competenze, benessere organizzativo ed esperienza del dipendente;
- **Somministrazione di lavoro:** gestione dei rapporti operativi con le Agenzie per il Lavoro, attivazione e monitoraggio delle missioni, controllo delle scadenze contrattuali, delle presenze e dei relativi costi, nel rispetto delle procedure aziendali;
- **HR Reporting & Continuous Improvement:** predisposizione della reportistica HR, monitoraggio dei principali indicatori di performance e contributo alle iniziative di digitalizzazione, miglioramento ed efficientamento dei processi HR;
- **Gestione operativa degli acquisti e dei fornitori della funzione HR,** nel rispetto delle procedure aziendali e previa autorizzazione dell'HR & Organization Manager.

Art. 2

Inquadramento e offerta

Alla posizione è attribuito l'inquadramento al **1° livello del CCNL Lavoratori dello Sport**, con contratto di lavoro subordinato **a tempo pieno e indeterminato**.

Il trattamento economico annuo lordo (RAL) previsto per la posizione è indicativamente compreso tra **€ 38.000 e € 45.000**, in funzione dell'esperienza professionale maturata, delle competenze possedute e del livello di aderenza del profilo ai requisiti richiesti.

La retribuzione sarà composta dagli elementi economici previsti dal CCNL applicato e potrà prevedere **trattamenti individuali migliorativi**, quali superminimi assorbibili o non assorbibili, in coerenza con le politiche retributive aziendali e nel rispetto della normativa vigente.

Entrare in **Milanosport** significa mettere le proprie competenze al servizio di una realtà che promuove ogni giorno **sport, benessere, salute e inclusione sociale**, contribuendo concretamente alla qualità della vita dei cittadini.

Milanosport è una società interamente partecipata dal **Comune di Milano**, con una forte vocazione pubblica e sociale. Lavorare in Milanospoort significa coniugare **sviluppo professionale, attenzione alle persone e impatto positivo sulla comunità**.

Per la posizione offriamo:

- **Ticket Restaurant del valore di € 8 per giornata lavorativa;**
- **Premio di risultato aziendale**, con possibilità di conversione in welfare secondo la normativa e gli accordi aziendali vigenti;
- **Smart working**, secondo le modalità previste dalla regolamentazione aziendale;
- **Accesso gratuito ai centri sportivi Milanospoort**, secondo le condizioni previste dalle policy aziendali;
- **Sistema di welfare aziendale e convenzioni** dedicate ai dipendenti;
- inserimento in una funzione **HR & Organization in evoluzione**, con l'opportunità di lavorare a stretto contatto con il management aziendale;
- un contesto professionale dinamico, caratterizzato da una **popolazione aziendale eterogenea** e dalla collaborazione con manager e stakeholder di diverse aree organizzative;

- l'opportunità di contribuire concretamente alla **missione sociale di Milanosport**, favorendo il benessere delle persone e l'accessibilità dello sport alla comunità.

Art. 3 **Sede di lavoro**

La sede di lavoro è **Milanospport SSD S.p.A.** - viale Tunisia 35, 20124 Milano (MI)

Art. 4 **Requisiti generali obbligatori 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. 165 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 dei 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 conflitti d'interesse;
- j. 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.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione e comprovati nel termine indicato da **Milanospport SSD S.p.A.**

La mancanza di uno solo dei requisiti 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.

Non saranno prese in esame le candidature che non soddisfino i requisiti minimi sopra esposti.

Art. 5

Requisiti specifici obbligatori per l'ammissione alla selezione

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

Requisiti obbligatori:

1. Titolo di studio

Laurea almeno triennale in discipline economiche, giuridiche, organizzative, HR, psicologiche, umanistiche o discipline affini.

2. Esperienza professionale

Esperienza di **almeno 5 anni** in ambito HR, maturata in ruoli caratterizzati da autonomia nella gestione dei processi di amministrazione del personale, Payroll, somministrazione di lavoro, recruiting e gestione del ciclo di vita dei dipendenti.

3. Conoscenze tecniche

- Conoscenza dei processi di **amministrazione del personale e gestione del ciclo di vita del dipendente**, incluse assunzioni, trasformazioni, proroghe, cessazioni e gestione documentale;
- conoscenza della **normativa giuslavoristica**, dei principali istituti contrattuali e capacità di applicazione operativa delle disposizioni del CCNL e della contrattazione integrativa aziendale;
- esperienza nella gestione del processo **Payroll** e capacità di interfacciarsi efficacemente con il Consulente del Lavoro nella gestione delle variabili retributive, degli adempimenti amministrativi e delle verifiche periodiche;
- conoscenza dei principali processi HR, tra cui **onboarding, performance management, formazione, sviluppo delle competenze, benessere organizzativo ed esperienza del dipendente**;
- capacità di interagire efficacemente con **manager e stakeholder interni**, fornendo supporto nelle principali tematiche di gestione delle persone e organizzazione del lavoro;
- conoscenza dei processi di acquisto aziendali e capacità di gestire richieste di acquisto, monitoraggio degli ordini, verifica delle prestazioni erogate e controllo documentale delle fatture dei fornitori;
- conoscenza dei processi di **ricerca e selezione del personale**;
- ottima padronanza di **Excel, dei sistemi HR e degli strumenti di reporting**;
- capacità organizzative, proattività, orientamento al risultato e attitudine a gestire contemporaneamente attività operative e progettuali;
- capacità di individuare tempestivamente situazioni che richiedano approfondimenti specifici o il coinvolgimento dell'**HR & Organization Manager**.

Requisiti preferenziali:

- Esperienza maturata presso **Agenzie per il Lavoro**, con competenze sia nella gestione della somministrazione sia nell'amministrazione del personale;
- esperienza nella gestione di una popolazione aziendale di almeno **100 dipendenti**, preferibilmente maturata in organizzazioni di medie dimensioni (**100-300 dipendenti**) caratterizzate dalla presenza di personale sia operativo sia impiegatizio;
- esperienza in organizzazioni caratterizzate da **turnistica, multisede o workforce flessibile**;
- conoscenza e utilizzo di **HRIS evoluti** e strumenti di analisi e reporting HR;
- partecipazione a progetti di **digitalizzazione, miglioramento continuo ed efficientamento dei processi HR**;
- esperienza nel monitoraggio di **KPI HR** e nella predisposizione di dashboard e reportistica a supporto dei processi decisionali.

I requisiti di cui sopra devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito nel presente Avviso per la presentazione della domanda di ammissione e comprovati nel termine indicato da **Milanosport SSD S.p.A.**

La mancanza di uno solo dei requisiti 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.

Non saranno prese in esame le candidature che non soddisfino i requisiti minimi sopra esposti.

Art. 6

Modalità di presentazione della candidatura

La Società effettua la presente selezione nel rispetto dei termini di legge e del proprio regolamento interno e ha affidato l'incarico per la selezione in oggetto alla società **e-work S.p.A.**, con sede legale in Via Teocrito 47, 20128 Milano, a garanzia della trasparenza e imparzialità dell'intero processo selettivo. L'avviso si intende riferito a candidati di entrambi i sessi.

Il presente Avviso di selezione e i relativi allegati possono essere visualizzati sul sito internet della Società (**www.milanosport.it**) e la notizia della sua pubblicazione verrà pubblicata sui canali LinkedIn e sugli albi pretori dei Comuni che partecipano alla Società.

Le candidature dovranno pervenire entro e non oltre le ore **18:00 del giorno 04/10/2026**, rispondendo all'annuncio:

Dettagli annuncio: <https://e-workspa.interviewweb.it/jobs/hr-generalist-3127/it/>

Per la partecipazione alla selezione sarà necessario allegare, all'interno della sezione Documenti della propria area riservata all'interno della piattaforma:

- il proprio **curriculum vitae** in formato europeo o simile, dettagliato e sottoscritto ai sensi del **D.P.R. 445/2000**;
- l'**Allegato 1 – "Dichiarazione in merito al possesso di requisiti e titoli"**, dettagliato e sottoscritto ai sensi del **D.P.R. 445/2000**.

La mancata candidatura nelle modalità previste e secondo i termini indicati comporterà la non ammissione del/la candidato/a alla procedura selettiva.

Per informazioni e assistenza è possibile scrivere all'indirizzo mail: **selezioni.milanosport@e-workspa.it**.

Si specifica che il giorno di scadenza previsto dall'Avviso di selezione potrebbe non essere garantita

l'assistenza tecnica alle richieste pervenute in tempo utile, seppure all'interno dell'orario indicato; pertanto, si suggerisce di evitare di formalizzare la candidatura in prossimità del termine ultimo per la sua presentazione.

Milanosport SSD S.p.A. ed **e-work S.p.A.** non sono responsabili in caso di smarrimento di eventuali comunicazioni inviate al candidato quando tale smarrimento sia dipendente da dichiarazioni inesatte o incomplete rese dal candidato circa il proprio recapito di posta elettronica oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento del predetto recapito rispetto a quello indicato, nonché da eventuali disguidi imputabili a fatto di terzo, a caso fortuito o forza maggiore.

Milanosport SSD S.p.A. si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere, prorogare o revocare il presente Avviso di selezione, senza che i candidati possano accampare pretesa di alcun titolo, ivi compreso il rimborso delle spese sostenute per la partecipazione.

Per quanto non previsto dal presente Avviso si fa espresso riferimento alle leggi vigenti in materia, al regolamento interno sul reclutamento del personale dipendente della Società, nonché al citato C.C.N.L. **Lavoratori dello Sport** applicato da **Milanosport SSD S.p.A.**

La Società si riserva di svolgere la valutazione anche in presenza di una sola candidatura.

Milanosport SSD S.p.A. e la società **e-work S.p.A.** garantiscono i diritti previsti dalla normativa sulla Privacy e utilizzeranno le informazioni ricevute ai soli fini di reclutamento e selezione del personale.

Art. 7

Procedura di selezione e criteri di valutazione

Sono ammessi alla selezione esclusivamente i candidati in possesso dei requisiti di ammissione previsti dal presente Avviso.

e-work S.p.A. procederà allo screening delle candidature e alla verifica dei requisiti di accesso sulla base dei dati autodichiarati dai candidati nell'**Allegato 1 – "Dichiarazione in merito al possesso di requisiti e titoli"**, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445.

Resta inteso che **Milanosport SSD S.p.A.** ed **e-work S.p.A.** si riservano, in qualsiasi momento della procedura selettiva, la facoltà di verificare il possesso dei requisiti dichiarati e, in caso di accertata insussistenza degli stessi, di escludere il/la candidato/a dalla procedura.

MODALITÀ DI SELEZIONE

La procedura di selezione si articolerà in:

1. una **fase di preselezione curata da e-work S.p.A.**, comprendente la verifica dei requisiti di ammissione, la valutazione dei titoli e un colloquio attitudinale
2. una **successiva fase di colloquio orale conoscitivo, tecnico e attitudinale**, curata dalla Commissione esaminatrice di **Milanosport SSD S.p.A.**

Saranno attribuiti complessivamente **100 punti**, così suddivisi:

- **10 punti** per la valutazione dei titoli, effettuata da **e-work S.p.A.**;
- **20 punti** per il colloquio orale attitudinale e motivazionale, effettuato da **e-work spa**
- **70 punti** per il colloquio orale conoscitivo, tecnico e attitudinale, effettuato dalla Commissione esaminatrice di **Milanosport SSD S.p.A.**

VALUTAZIONE DEI TITOLI

e-work S.p.A. procederà alla valutazione dei titoli di merito e di servizio sulla base delle informazioni autodichiarate dai candidati nell'**Allegato 1 – "Dichiarazione in merito al possesso di requisiti e titoli"**,

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28/12/2000, n. 445, in conformità alle prescrizioni contenute nel presente Avviso.

La mancata indicazione di titoli nell'Allegato 1 sarà considerata quale assenza degli stessi. Non sarà pertanto possibile presentare, successivamente alla scadenza del termine previsto per la presentazione della candidatura, titoli ulteriori o dichiarati con modalità difformi da quanto previsto dal presente Avviso.

e-work S.p.A. e Milanospport SSD S.p.A. si riservano la facoltà di richiedere, in qualsiasi momento della procedura selettiva, integrazioni o documentazione comprovante quanto dichiarato. L'integrazione dovrà essere presentata entro il termine indicato, a pena di esclusione dalla procedura.

I 10 punti relativi alla valutazione dei titoli saranno attribuiti secondo i seguenti criteri:

1. Esperienza professionale coerente con il profilo HR Generalist – max 7 punti:

Sarà valutata la rilevanza, la durata, il livello di autonomia e la coerenza delle esperienze professionali maturate in ambito HR, con particolare riferimento a:

- a) esperienza maturata presso una **Agenzia per il Lavoro**, accompagnata da una significativa esperienza nei processi di **amministrazione del lavoro e gestione della somministrazione**: 3 punti
- b) esperienza maturata in **realità organizzative di dimensioni comparabili a Milanospport**, indicativamente tra **100 e 300 dipendenti**, preferibilmente caratterizzate da una popolazione operativa e non esclusivamente impiegatizia, unitamente a esperienza nella **gestione autonoma di una popolazione di dipendenti di dimensioni comparabili a quella di Milanospport**: 2 punti
- c) esperienza in organizzazioni caratterizzate da **turnistica, multisede o workforce flessibile**: 1 punto
- d) conoscenza e utilizzo di **HRIS evoluti e strumenti di analisi e reporting HR**: 1 punto

2. Titolo di studio – max 2 punti

Sarà attribuito il seguente punteggio al titolo di studio posseduto, purché coerente con i requisiti di ammissione previsti dal presente avviso:

- **Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento** in discipline economiche, giuridiche, organizzative, HR, psicologiche, umanistiche o discipline affini: 2 punti;

3. Formazione specialistica attinente al ruolo – max 1 punto

Saranno valutati master, corsi di specializzazione, alta formazione o formazione professionale attinenti alle tematiche del ruolo, quali, a titolo esemplificativo:

- amministrazione del personale;
- Payroll;
- gestione delle risorse umane;
- HR management e organizzazione;
- sistemi informativi HR e strumenti di reporting.

Il punteggio sarà attribuito in relazione alla **pertinenza, durata e rilevanza** della formazione rispetto al profilo oggetto della selezione.

COLLOQUIO PRESELETTIVO

Il colloquio orale di e-work spa valuterà attinenza dell'esperienza lavorativa e soft skills, attraverso un'intervista strutturata.

Ad esito delle attività di valutazione, **e-work SpA** individuerà una rosa di candidature ritenute maggiormente in linea per un'efficace copertura della posizione e trasferirà a **Milanosport SSD S.p.A.** i primi 5 candidati con punteggio più alto, salvo ex-aequo con il quinto candidato dell'elenco suddetto.

Al termine della fase di preselezione, **e-work S.p.A.** individuerà i **primi 5 candidati** con il punteggio più elevato, salvo eventuali ex-aequo con il quinto candidato in graduatoria, e li trasmetterà a **Milanosport SSD S.p.A.** per l'ammissione al colloquio orale.

e-work S.p.A. potrà inoltre effettuare una **valutazione psicoattitudinale** dei candidati ammessi alla fase di colloquio, attraverso la somministrazione di strumenti di assessment coerenti con il profilo ricercato. Gli eventuali esiti, di natura qualitativa e descrittiva, potranno integrare la valutazione complessiva del candidato e saranno messi a disposizione della Commissione esaminatrice quale elemento di supporto alla valutazione.

Art. 8

Commissione esaminatrice di Milanospport S.p.A.

La Commissione esaminatrice di **Milanosport SSD S.p.A.** sarà nominata in base a quanto previsto dall'art. 4.4 della procedura per il reclutamento di risorse aziendali di **Milanosport SSD S.p.A.**, pubblicata sul sito istituzionale della Società.

La Commissione esaminatrice procederà alla valutazione dei candidati individuati nella fase di preselezione curata da **e-work S.p.A.**, mediante **colloquio orale conoscitivo, tecnico e attitudinale**, al quale saranno attribuiti **70 punti**.

La prova orale si intende superata con un punteggio di almeno di **56/70**.

Il colloquio sarà finalizzato a valutare la coerenza del profilo rispetto alle esigenze della posizione, attraverso un'intervista strutturata volta ad approfondire, tra cui:

- **conoscenze tecniche**, con particolare riferimento ai processi HR, all'amministrazione del personale, al Payroll e alla gestione della somministrazione di lavoro;
- **autonomia operativa**, intesa come capacità di gestire in modo efficace le attività quotidiane, le priorità e le scadenze del proprio perimetro, nel rispetto delle policy e degli indirizzi aziendali;
- **capacità di problem solving e gestione delle complessità**;
- **capacità relazionali e di collaborazione**, con particolare riferimento all'interazione con dipendenti, manager, Consulente del Lavoro e Agenzie per il Lavoro;
- capacità di riconoscere le situazioni che richiedono **confronto, approfondimento o escalation con l'HR & Organization Manager**;
- **proattività**, intesa come capacità di anticipare esigenze e criticità, proporre soluzioni e contribuire al miglioramento dei processi;
- **curiosità**, intesa come apertura all'apprendimento, interesse ad approfondire nuovi temi e capacità di acquisire autonomamente conoscenze e competenze utili al ruolo;
- **umiltà professionale**, intesa come capacità di ascolto, apertura al confronto, disponibilità a mettersi in discussione e consapevolezza dei propri limiti;

- affidabilità, riservatezza e orientamento al servizio;
- capacità organizzative e di gestione delle priorità.

La valutazione terrà conto della **coerenza complessiva tra esperienza professionale, competenze tecniche, caratteristiche personali e contesto organizzativo di Milanospport SSD S.p.A.**

Al termine dei colloqui, per i candidati che avranno superato la prova orale, la Commissione procederà all'attribuzione dei relativi punteggi e alla formazione della **graduatoria finale di merito**, sulla base del punteggio complessivamente conseguito dai candidati nella valutazione dei titoli, nel colloquio orale di e-work spa e nel colloquio orale.

La graduatoria finale sarà utilizzata ai fini dell'individuazione del candidato da assumere, secondo quanto previsto dal presente Avviso.

Art. 9

Comunicazioni

L'elenco dei candidati ammessi al colloquio con la Commissione esaminatrice, nonché la data, l'ora e il luogo di svolgimento della prova, saranno pubblicati sul sito internet di **Milanospport SSD S.p.A.**, nell'area dedicata alla selezione: <https://www.milanospport.it/lavora/>

La pubblicazione sul sito avrà valore di **notifica a tutti gli effetti di legge**. Non saranno pertanto effettuate ulteriori comunicazioni individuali ai candidati.

I candidati ammessi saranno tenuti a presentarsi nel luogo, nella data e nell'ora indicati, muniti di un **valido documento di riconoscimento**.

La mancata presentazione alla prova sarà considerata quale **rinuncia alla selezione**, anche qualora dipendente da cause di forza maggiore.

Art. 10

Graduatoria e assunzione in servizio

La Commissione, al termine dei colloqui e delle valutazioni di propria competenza, formula ed approva una **graduatoria finale di merito dei candidati idonei**, sulla base dei punteggi conseguiti nella fase di valutazione dei titoli e nel colloquio orale.

La graduatoria finale sarà pubblicata sul sito <https://www.milanospport.it/lavora/>, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e agli atti presso gli uffici della sede legale di **Milanospport SSD S.p.A.**

La Società, prima della stipula del contratto individuale di lavoro, provvederà alla verifica della comprovazione di tutti i requisiti richiesti nell'Avviso. A tale riguardo gli interessati, su richiesta scritta di **Milanospport SSD S.p.A.** anche tramite e-mail, saranno tenuti, a pena di decadenza, alla presentazione, anche tramite consegna a mano, spedizione postale o via PEC, dei documenti comprovanti il possesso dei suddetti requisiti.

Il provvedimento di assunzione è costituito e regolato dal contratto individuale stipulato dalla Società secondo le disposizioni di legge ed il vigente CCNL e relativa Contrattazione Integrativa Aziendale.

La decadenza dal diritto all'assunzione verrà determinata, oltre che per l'insussistenza dei requisiti precisati nel presente Avviso, anche per la mancata sottoscrizione del contratto, senza giustificato motivo, alla data di convocazione per la stipula del contratto.

Milanospport SSD S.p.A. sottoporrà a visita medica di idoneità i soggetti da assumere; detta visita sarà effettuata dal medico competente di **Milanospport 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, avrà titolo preferenziale colui il quale si trovi nelle seguenti condizioni:

1. maggior numero dei figli a carico, indipendentemente dallo stato civile del candidato;
2. minore età.

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 che si rendessero necessarie ricoprire anche mediante contratto a tempo determinato, eventualmente trasformabile a tempo indeterminato, a fronte di sopravvenute nuove esigenze aziendali.

Art. 11

Validità

La graduatoria della presente selezione avrà efficacia per anni 2 (due) dalla sua pubblicazione. Nel caso in cui il primo candidato utile in graduatoria non sia disponibile a prendere servizio nei tempi richiesti, **Milanosport SSD S.p.A.** potrà procedere con lo scorrimento della stessa 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 dell'Avviso, la graduatoria potrà essere utilizzata da **Milanosport SSD S.p.A.** anche per effettuare assunzioni a tempo determinato.

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

Il rapporto di lavoro sarà soggetto ad un periodo di prova di 6 mesi, ai sensi della normativa e del CCNL vigente.

Art. 13

Pari opportunità

Ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 e successive modifiche e integrazioni, nella presente selezione sono garantite 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 Avviso 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 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; i dati suddetti, nonché quelli elaborati da Milanosport SSD S.p.A. in relazione agli obblighi, ai diritti ed alle previsioni connesse al presente Avviso di selezione potranno esser messi a disposizione anche dalla Società eventualmente incaricata per la somministrazione del test di cui all' art. 5. Per consentire alla società la conduzione di tale attività, i candidati dovranno ricevere l'informativa dalla stessa ed il relativo modulo di consenso.

Al termine dell'attività preselettiva, ogni dato e documento relativo alla selezione sarà trasmesso dalla società a Milanosport SSD S.p.A., dispensando la società da ogni responsabilità in riferimento al loro trattamento e alla loro conservazione.

Al termine delle attività di selezione operata da Milanosport 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.

Al termine dell'efficacia della graduatoria così come definita dall'art. 11, ogni documentazione acquisita e relativa a candidati ritenuti idonei alla collocazione in graduatoria, ma non vincitori, verrà cancellata o resa anonima o, a richiesta dell'interessato da formulare in sede di istanza di partecipazione, restituita.

Nel caso in cui non 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.

Il titolare del trattamento dei dati è Milanosport SSD S.p.A. che ha provveduto alla nomina del proprio Responsabile della Protezione dei Dati Personali (DPO) contattabile all'indirizzo: dpo@milanosport.it. Milanosport SSD S.p.A. non assume responsabilità per il mancato recapito di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni da parte del concorrente.

Art. 15

Disposizioni finali

La Società si riserva di modificare, sospendere temporaneamente, riaprire i termini o revocare la



MILANOSPORT

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 Avviso si intendono qui riportate ed accettate dai candidati le disposizioni della procedura in vigore per il reclutamento di risorse aziendali di **Milanosport SSD S.p.A.**

Milano, 14/09/2026

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