



BANDO PER FORMAZIONE ELENCHI PERSONALE CON FUNZIONI IN AMBITO SEGRETERIA DIDATTICA,
STUDENTI

Scuole Civiche di Milano Fondazione di Partecipazione intende ampliare, previa selezione, gli elenchi di persone idonee a ricoprire ruoli nell'ambito delle attività della segreteria didattica, e studenti prevalentemente per la Civica Scuola di Teatro "Paolo Grassi".

Eventuali candidature ritenute idonee anche per svolgere tale ruolo presso le altre Scuole della Fondazione saranno eventualmente inserite in alternativa o anche in contemporanea, negli elenchi della Civica Scuola di Cinema "Luchino Visconti della Civica Scuola di Musica "Claudio Abbado", della Civica Scuola Interpreti e Traduttori "Altiero Spinelli". Le persone inserite in tali elenchi potranno essere contattate per un iter di selezione anche per ruoli che prevedano un'impegnativa oraria full time e su attività per corsi serali.

Attività indicative:

- segreteria didattica e organizzativa (Corso ITS, o altra tipologia di corso, calendari, esami, orari, aule, ecc)
- segreteria studenti (iscrizioni, controllo pagamenti, comunicazioni studenti)
- supporto gestione attrezzature audio e in generale tecniche;
- eventuale gestione e/o supporto al processo di contrattualizzazione di collaboratori esterni.

A parità di valutazione si darà preferenza nell'assegnazione del contratto alla persona appartenente al genere meno rappresentato tra le persone che ricoprono analogo ruolo presso la Fondazione.

Titolo di studio necessario:

Diploma di Laurea triennale (o vecchio ordinamento).

Requisiti essenziali:

- Esperienza di almeno 1 anno in segreterie didattiche e/o gestionali;
- conoscenza del pacchetto Microsoft Office;

Requisiti preferenziali:

- conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza sistemi informatici per la gestione della didattica.

Sono altresì richiesti:

- godimento dei diritti civili;
- assenza di condanne che possano impedire, secondo le norme vigenti, l'instaurarsi del rapporto di lavoro;
- non essere stati esclusi dall'elettorato attivo,
- né essere stati licenziati per persistente insufficiente rendimento da una pubblica amministrazione, ovvero per aver conseguito l'impiego stesso attraverso dichiarazioni mendaci o produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

In sede di colloquio saranno indagate le soft skills e sarà verificata "la reputazione digitale".

I candidati che da curriculum non risultassero in possesso contemporaneamente di tutti i requisiti indicati come essenziali nel presente bando non saranno convocati alla fase dei colloqui.

Contratto di lavoro: CCNL FEDERCULTURE

Sede di lavoro: Milano città

Orario di lavoro: part time al 50% pari a 18.5 ore settimanali, eventualmente trasformabile in full time o con possibilità eventuale di ampliamento della percentuale part time. Possono essere richieste prestazioni lavorative anche di sabato e nei giorni festivi inclusa la domenica e in orari serali/notturni, fatto salvo le tutele di legge (straordinari e riposi compensativi).

Retribuzione annua lorda proporzionata al part time al 50%: 13.221,04 € comprensiva delle mensilità aggiuntive (13^a e 14^a). A cui si aggiungono buoni pasto del valore di 6 € ciascuno; sanità integrativa; premio di produzione come regolato da accordi aziendali.

Tipologia contrattuale: tempo determinato 12 mesi eventualmente prorogabili secondo i termini di legge e con eventuali possibilità di trasformazione a tempo indeterminato fatto salvo il contesto normativo, organizzativo e di bilancio.

Eventuale inserimento: entro il 30 settembre 2026.

Gli elenchi di persone idonee saranno utilizzabili senza data termine anche per posizioni che dovessero aprirsi nei prossimi anni, sia in via preliminare che in aggiunta a eventuali candidati a seguito di bandi di selezione specifici, fatto salvo il perdurare dell'attuale natura giuridica della Fondazione e l'attuale connessa normativa in materia di assunzioni.

Informativa ai sensi della normativa in materia di privacy

I dati raccolti con la domanda di partecipazione al bando saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della relativa procedura e per le successive attività inerenti l'eventuale procedimento di formalizzazione dell'incarico, nel rispetto della normativa specifica e delle disposizioni di legge.

I dati verranno trattati, con modalità anche automatizzate, solo per tale scopo. Il conferimento dei dati è obbligatorio e il rifiuto di fornire gli stessi comporterà l'impossibilità di dar corso alla valutazione della domanda, nonché agli adempimenti conseguenti e inerenti alla procedura.

Il curriculum dell'assegnatario con nome e cognome ma privo dei dati anagrafici e dei dati di contatto, verrà esposto sul sito internet.

Il DPO è l'avv.to Aldo Benato; e-mail dpo@fondazionemilano.eu

I dati personali potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici e privati, quando ciò dovesse essere previsto da disposizioni di legge o di vigente Regolamento. Nell'ambito del procedimento verranno trattati solo i dati personali indispensabili per lo svolgimento delle attività istituzionali.

Il titolare del trattamento dei dati è Fondazione Milano®. L'interessato potrà esercitare, rivolgendosi a Fondazione Milano® quale Titolare del Trattamento – Alzaia Naviglio Grande 20 - i diritti previsti dalla normativa vigente ed in particolare ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, dell'origine dei dati personali, delle modalità del trattamento, della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici, nonché l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati.

I dati saranno conservati fino a richiesta di cancellazione da parte dell'interessato.

I dati saranno utilizzati esclusivamente per le finalità connesse al presente bando di selezione.

L'interessato ha inoltre diritto:

- di ottenere la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge;

- di opporsi, in tutto o in parte, per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta.

Inviare curriculum vitae, specificando per ogni rapporto di lavoro la tipologia contrattuale, in formato europeo con l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente e con la dichiarazione ai sensi degli art. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 all'indirizzo mail: selezionedelpersonale@fondazionemilano.eu entro le ore 23.59 dell'01 settembre 2026.

Le dichiarazioni contenute nel cv saranno soggette alle sanzioni del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci.

L'oggetto della mail dovrà essere: Bando Servizio segreteria Teatro 2026

Candidature pervenute dopo tale termine non saranno prese in considerazione.

Il curriculum dell'assegnatario sarà pubblicato sul sito internet di Fondazione Milano, www.fondazionemilano.eu

Con l'invio del cv per partecipare alle selezioni si autorizza tale pubblicazione.

I dati forniti dai candidati saranno trattati, nell'osservanza della legge, per le operazioni di valutazione, scelta e incarico e saranno gestiti in maniera manuale dal personale responsabile e incaricato del trattamento stesso.

La Direttrice Generale
Dott.ssa Sara Abram

Firmato Digitalmente