

Protocollo SCM-2025-0004450

BANDO PER FORMAZIONE ELENCHI PERSONALE CON FUNZIONI DI SEGRETERIA DIDATTICA E 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 della Civica Scuola di Cinema "Luchino Visconti".

Attività indicative:

- Gestione documentazione didattica (regolamenti, orari, piani didattici, carriera studenti, processo iscrizione, gestione voti, scrutini, attestati, etc)
- Assistenza a studenti e docenti
- Supporto alle attività di coordinamento didattico
- Assistenza ex studenti

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.

Requisito formativo minimo necessario:

Diploma di scuola media superiore di secondo grado;

Requisiti essenziali:

- conoscenze informatiche (capacità di utilizzare pacchetto office e dei principali browser internet)
- esperienza pregressa, di almeno 1 anno, maturata in ambito segreteria didattica e/o studenti.

Requisiti preferenziali:

- conoscenza lingua inglese;
- conoscenza attrezzature cinematografiche;
- conoscenza di programmi informatici specifici per la gestione della didattica;
- esperienza di almeno 1 anno in segreteria didattica e/o studenti di realtà universitarie o con corsi riconosciuti nell'ambito del sistema universitario (MUR);

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 full time pari a 37 ore settimanali. 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: € 24.589,46 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

Primo Inserimento: settembre 2025

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 del 7 luglio 2025.

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 Cinema 2025

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.

Il Direttore Generale
Dott. Marco Edoardo Maria
Minoja



Firmato Digitalmente