

Milano, 11 marzo 2021

**AVVISO DI RICERCA PER TITOLI, PROVA SCRITTA E COLLOQUIO DI N. 1 COLLABORATORE/COLLABORATRICE PER L'UFFICIO SEGRETERIA DI ANCI LOMBARDIA E PER LA SEGRETERIA TECNICA DELL'UFFICIO PROGETTI DI ANCI LOMBARDIA PER ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO IV LIVELLO CCNL COMMERCIO E TERZIARIO**

L'ASSOCIAZIONE NAZIONALE COMUNI ITALIANI della LOMBARDIA, con sede legale ed operativa in Milano, Via Rovello n. 2, C.F. 80160390151, per esigenze organizzative e di potenziamento dei propri Uffici rende noto che avvia una ricerca per titoli, prova scritta e colloquio, di un collaboratore/collaboratrice per l'Ufficio Progetti di ANCI Lombardia.

1. Si richiede a pena esclusione della candidatura il possesso dei seguenti requisiti:

**Requisiti di carattere generale:**

- cittadinanza italiana o di una degli Stati membri dell'Unione europea, ovvero di altro Stato extraeuropeo in conformità alle vigenti disposizioni in materia;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale.
- massima flessibilità nell'organizzazione del lavoro e massima disponibilità negli spostamenti, missioni di lavoro in virtù delle esigenze di progetto e delle attività istituzionali di ANCI Lombardia.

**Requisiti di carattere professionale:**

- diploma di laurea triennale;
- esperienza lavorativa di almeno di diciotto (18) mesi in Enti Locali in servizi con relazione al pubblico o in progetti e/o attività istituzionali con ANCI/ANCI Regionali;
- esperienza nell'assistenza a project manager, capi area, dirigenti, amministratori;
- buona capacità di utilizzo degli strumenti tecnologici e dei principali software di gestione d'ufficio (in particolare del pacchetto office);
- conoscenza e capacità di utilizzo di CMS per siti web, strumenti di indagine e questionari online, database aziendali, piattaforme istituzionali per la gestione e rendicontazione di progetti finanziati regionali, nazionali ed europei;
- buona capacità nell'organizzazione di eventi istituzionali, seminari, conferenze, "tavoli di lavoro", networking;
- esperienza in staff di segreteria tecnica per progetti finanziati europei, regionali, nazionali;
- buona conoscenza della lingua inglese;
- conoscenza ed esperienza nell'elaborazione di report amministrativi.

2. La risorsa dovrà svolgere le seguenti attività all'interno dell'Ufficio Progetti e Segreteria di ANCI Lombardia (elenco esemplificativo e non esaustivo):

- gestione materiali e approvvigionamenti di segreteria;
- gestione inventario;
- utilizzo applicativi per eventi/seminari;
- organizzazione di eventi e incontri istituzionali e di progetto;
- supporto al segretario generale e ai coordinatori per l'organizzazione e svolgimento di tutte le attività istituzionali;
- elaborazione di documenti di progetto a supporto dei project manager e dei coordinatori;
- elaborazione di report utili alle attività istituzionali e di progetto;
- supporto alla rendicontazione amministrativa dei progetti finanziati;
- creazione e sviluppo di indagini/ricerche online, aggiornamento siti web, community e social di propria competenza e relativi ai progetti;
- gestione database relazionali;
- tutte le attività previste dalla segreteria tecnica dei progetti e delle attività istituzionali.

3. Il rapporto di lavoro è di diritto privato, full time a tempo indeterminato ed è disciplinato dal IV livello del CCNL del Commercio e Terziario. L'assunzione è subordinata al positivo superamento di un periodo di prova di 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto, durante i quali ciascuna delle parti sarà libera di recedere dal contratto senza obbligo di preavviso.

La retribuzione sarà pari alla paga base prevista per il IV livello del CCNL applicato.

Sede di lavoro sarà la sede operativa di ANCI Lombardia in Milano, Via Rovello n. 2.

4. La domanda di partecipazione, redatta in carta libera secondo il modello "Allegato A", sottoscritta dal candidato/a, unitamente al curriculum vitae e la fotocopia del documento di identità deve essere fatta pervenire, a pena di esclusione, entro le ore 14.00 del 26 marzo 2021.

● consegna a mano, in busta chiusa, con all'esterno la seguente dicitura: "Avviso di ricerca per titoli, prova scritta e colloquio di n. 1 collaboratore/collaboratrice per l'ufficio segreteria/segreteria tecnica di ANCI Lombardia per assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato IV livello", al seguente indirizzo: via Rovello n. 2 - 20121 Milano (dal lunedì al giovedì dalle ore 9:00 alle ore 13:00 e dalle ore 14:00 alle ore 17:30 - il venerdì dalle ore 9:00 alle ore 16:30). Ulteriori ed eventuali modifiche all'orario di apertura degli uffici saranno comunicate sul sito istituzionale;

● a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento, con all'esterno la seguente dicitura: "Avviso di ricerca per titoli, prova scritta e colloquio di n. 1 collaboratore/collaboratrice per l'ufficio segreteria/segreteria tecnica di ANCI Lombardia per assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato IV livello" al seguente indirizzo: ANCI Lombardia in via Rovello n. 2 - 20121 Milano;

● a mezzo posta certificata, con oggetto "Avviso di ricerca per titoli, prova scritta e colloquio di n. 1 collaboratore/collaboratrice per l'ufficio segreteria/segreteria tecnica di ANCI Lombardia

per assunzione con contratto di lavoro a tempo indeterminato IV livello” al seguente indirizzo: [info@pec.anci.lombardia.it](mailto:info@pec.anci.lombardia.it).

Ai fini dell'ammissibilità della domanda fa fede:

- la data e l'ora del timbro apposto dalla Segreteria dell'ANCI Lombardia, per le consegne a mano;
- la data di ricezione della raccomandata all'indirizzo dell'ANCI Lombardia;
- la data e l'orario di ricezione della domanda di partecipazione presso la citata casella di posta elettronica certificata.

Saranno presi in considerazione solo i curricula dei candidati rispondenti al profilo della posizione aperta per i quali è previsto una successiva prova scritta e colloquio.

Saranno ammessi al colloquio i soli candidati che avranno superato la prova scritta con un punteggio minimo di 30 punti. La prova scritta verterà sulle materie oggetto del contratto.

5. L'esame dei titoli, della prova scritta e del colloquio con i candidati sarà effettuato da una Commissione all'uopo nominata da ANCI Lombardia, sulla base dei seguenti criteri:

- **fino 5 punti:** per il possesso di un titolo di studio superiore a quello previsto dal presente Avviso (LM/LS/DL);
- **fino a 35 punti:** per la valutazione della prova scritta;
- **fino a 60 punti:** per la valutazione delle competenze professionali dedotte dal colloquio.

6. La presente procedura di selezione non dà luogo ad una procedura concorsuale, né a graduatorie. ANCI Lombardia si riserva espressamente la facoltà di recedere dalla procedura o di sospenderla o modificarne i termini o le condizioni in ogni momento, senza preavviso e senza motivazione, dandone semplice comunicazione sul proprio sito internet, qualunque sia il grado di avanzamento della stessa e senza che ciò possa far sorgere in capo ai soggetti partecipanti diritti a risarcimento o indennizzo. La pubblicazione del presente Avviso e la ricezione delle candidature non comportano per l'Associazione alcun obbligo o impegno nei confronti dei soggetti. La presentazione della domanda non determina l'insorgenza di alcun titolo, diritto o interesse giuridicamente rilevante a pretendere la prosecuzione della procedura. La presente procedura, quindi, ha valore esplorativo ed i suoi esiti non comportano obblighi di assunzione.

7. Il presente Avviso è pubblicato sul sito web dell'ANCI Lombardia ([www.anci.it](http://www.anci.it)) nella sezione "Amministrazione Trasparente" e "Lavora con noi".

Eventuali richieste di chiarimento possono essere formulate alla casella di posta elettronica: [info@pec.anci.lombardia.it](mailto:info@pec.anci.lombardia.it).

Sul sito internet dell'ANCI Lombardia sarà data, inoltre, diffusione di ogni ulteriore informazione e comunicazione relativa all'Avviso e la loro pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

Allegati:

- Allegato A - Domanda di partecipazione
- Allegato B - Scheda candidato
- Allegato C - Informativa Privacy



**Il Segretario Generale  
(Rinaldo Mario Redaelli)**

LA CASA DEI COMUNI