

AVVISO DI SELEZIONE

Cittalia – Fondazione dell’ANCI sulle politiche sociali per l’accoglienza, l’integrazione e la cittadinanza (d’ora in avanti denominata “CITTALIA” o in alternativa la “Fondazione”) con sede legale in Roma, alla Via dei Prefetti n. 46, P. Iva e C.F. 08689441007, per il potenziamento dell’ **“Ufficio Legale, Gare e Contratti”**, ha avviato una **ricerca, per titoli e colloquio**, per **n. 1 risorsa**.

La risorsa affiancherà l’Ufficio Legale, Gare e Contratti nell’ambito delle attività progettuali e istituzionali della Fondazione, aventi ad oggetto:

- la raccolta, verifica formale e organizzazione della documentazione necessaria per l’attivazione, la gestione e l’archiviazione delle procedure di affidamento e contrattualizzazione;
- il supporto nella redazione di contratti di collaborazione coordinata e continuativa e di contratti d’opera;
- il supporto nella redazione di contratti per acquisiti di beni e servizi, determine, accordi o convenzioni;
- la redazione di bozze di comunicazioni, lettere, note e report, su indicazione del personale dell’Ufficio;
- il monitoraggio delle scadenze contrattuali e amministrative, l’aggiornamento di tabelle di sintesi, registri e sistemi informativi interni;
- la collaborazione generale alle attività dell’Ufficio, anche mediante l’utilizzo di software gestionali, strumenti informatici e piattaforme digitali in uso alla Fondazione.

I candidati dovranno possedere i requisiti in appresso indicati.

- Titolo di studio: laurea triennale in Scienze dei servizi giuridici o nel settore delle Scienze sociali o titoli equipollenti;
- Esperienza documentata di almeno 1 anno in attività amministrative, segretariali o di supporto a studi professionali ovvero a uffici legali, gare, contratti o uffici acquisti maturata presso enti pubblici o privati/aziende;
- Buona conoscenza e utilizzo degli strumenti informatici, in particolare del pacchetto Microsoft Office (Word, Excel, Outlook).

E’ previsto apposito colloquio individuale conoscitivo per i soggetti il cui cv risulti essere in linea con i requisiti richiesti e con le esigenze di Cittalia. Costituiranno titoli preferenziali:

- Laurea magistrale in Giurisprudenza;

- conoscenza di base della normativa in materia di appalti pubblici (D.Lgs. 36/2023 e successive modifiche) e dei principi generali del diritto amministrativo e contrattuale;
- esperienza nell'uso di piattaforme telematiche o sistemi gestionali di enti pubblici/privati;
- buone capacità di scrittura. Si specifica che durante il colloquio sarà sottoposto un testo per la verifica delle capacità di scrittura e di sintesi;
- capacità organizzative e di gestione delle scadenze, precisione, diplomazia e riservatezza.

I candidati selezionati saranno assunti con **contratto di lavoro a tempo pieno e determinato della durata di 12 (dodici) mesi** – con possibilità di proroga sino ad ulteriori 12 mesi, in conformità di quanto disposto dagli artt.li 19 e 21 del d.lgs. 81/2015 ss.mm.ii. – con qualifica di impiegato al IV livello del CCNL ANCI adottato da CITTALIA. È previsto il periodo di prova della durata di un mese. La sede di lavoro è Roma presso la sede operativa di CITTALIA.

La ricerca è rivolta ad entrambi i sessi (D.lgs. 198/06). Si chiede di inviare al seguente indirizzo e-mail, **selezione@cittalia.it**, entro il **04 luglio 2025 alle ore 16:00**, curriculum vitae in formato europeo, redatto ai sensi degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000 e con l'autorizzazione in calce al trattamento dei dati personali secondo l'art. 13 del "Regolamento Europeo 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al Trattamento dei Dati Personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" (GDPR). **Si prega di inserire nel campo oggetto della e-mail la seguente dicitura: "Selezione 1 risorsa Ufficio Legale, Gare e Contratti".**

La presente procedura viene svolta al solo fine di ricevere apposite candidature da parte di soggetti interessati alla posizione lavorativa indicata, non assume in alcun modo caratteristiche concorsuali né presuppone la redazione di una graduatoria finale. La presente procedura non determina alcun diritto al contratto di lavoro con CITTALIA, rientrando nella totale discrezionalità di quest'ultima valutare la sussistenza di elementi che soddisfino le esigenze di professionalità richieste in rapporto alle caratteristiche della posizione da ricoprire. Inoltre, la Fondazione si riserva la facoltà di non procedere all'assunzione per insufficiente disponibilità di budget.

Roma, 26 giugno 2025

Firmato digitalmente dal Direttore
Federica Raschellà