

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**di n. 1 Specialista Affari Generali e Legali Profilo Professionale Specialista Servizi Amministrativi Cat. D1, con eventuale attribuzione della responsabilità del Servizio Affari Generali e Legali, presso l'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro**

### IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto del fabbisogno professionale specifico, che non può essere soddisfatto con risorse già presenti nell'organico aziendale in considerazione di quanto emerso dalla ricognizione interna;

Tenuto conto del vigente Regolamento di Organizzazione, con particolare riferimento al Titolo VI, "Procedure di selezione e di avviamento al lavoro";

In esecuzione della delibera del Consiglio di Amministrazione del 16/10/2020;

Richiamata la propria determinazione n.37/DG del 10/02/2021 Prot.n.2692/2021;

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 1 Specialista Affari Generali e Legali - profilo professionale Specialista Servizi amministrativi – Cat. D1.

Al candidato primo in graduatoria può essere attribuita la responsabilità del Servizio Affari Generali e Legali e la relativa indennità di Posizione Organizzativa. L'incarico di responsabilità può essere eventualmente rinnovato secondo le modalità previste dal Regolamento aziendale per il conferimento e la revoca delle Posizioni Organizzative.

Le attività e le competenze del ruolo sono quelle richiamate dal profilo professionale Specialista Servizi Amministrativi – categoria D1 (allegato A), adottato da AFOL Metropolitana.

In particolare lo Specialista Affari Generali e Legali contribuisce ad assicurare il supporto tecnico-giuridico e organizzativo alla Direzione Generale e svolge compiti afferenti alle seguenti aree di attività:

- *supporto alla Direzione Generale nella gestione di consulenti esterni e fornitori di servizi in ambito giuridico;*
- *supporto alla Direzione Generale nella predisposizione degli affidamenti di incarichi esterni in tema di difesa in giudizio e patrocinio legale;*
- *predisposizione degli atti a rilevanza interna ed esterna di competenza della Direzione Generale.*

#### Art. 1 - Requisiti di ammissione.

1. godimento dei diritti civili e politici;
2. cittadinanza italiana oppure essere cittadini di uno Stato membro dell'Unione Europea o essere un loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente, oppure essere cittadini di paesi terzi che siano titolari del permesso di

---

#### SEDE LEGALE

Via Soderini 24 – 20146 Milano

Tel 02 77404141 – [protocollo@afolmet.it](mailto:protocollo@afolmet.it)

P.IVA 08928300964

soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo o che siano titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria;

i cittadini stranieri di Paesi terzi senza cittadinanza di uno Stato membro devono avere adeguata conoscenza della lingua italiana e nella domanda devono indicare l'autorità, il numero di protocollo e la data del rilascio del provvedimento relativo al proprio status;

i cittadini dell'Unione Europea devono godere dei diritti civili e politici ed essere iscritti nelle liste elettorali degli Stati di appartenenza o di provenienza, avere adeguata conoscenza della lingua italiana, essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica (Art. 3. Cittadinanza italiana secondo quanto stabilito dal D.P.C.M. 07/02/1994 n. 174);

3. i candidati in possesso della cittadinanza italiana devono essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;

4. non aver riportato condanne penali, né avere procedimenti penali in corso che precludano la costituzione del rapporto di pubblico impiego, oltre che non essere stati sottoposti a misure di prevenzione di cui al D.lgs. 159/2011;

5. non essere stati destituiti, licenziati o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero non essere stati dichiarati decaduti da un impiego nella Pubblica Amministrazione, né trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità;

6. posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva per i candidati di sesso maschile nati entro il 31/12/1985 ai sensi dell'art. 1 Legge 226/2004;

7. avere un'età non inferiore agli anni 18 e non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;

8. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni. Per le categorie protette, idoneità allo svolgimento delle mansioni oppure compatibilità delle residue capacità lavorative con le mansioni da svolgere. L'Agenzia, prima dell'assunzione, ha facoltà di sottoporre i candidati utilmente collocati in graduatoria a visita medica preventiva, in base alla normativa vigente;

9. possesso di Diploma di laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Giurisprudenza.

Per i titoli conseguiti all'estero il candidato, a pena di esclusione, deve essere in possesso, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla selezione, del provvedimento di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente. Tale provvedimento deve essere trasmesso ad Afol Metropolitana entro il termine da questa comunicato e comunque non oltre la conclusione della presente procedura selettiva;

10. conoscenza approfondita del diritto amministrativo, con particolare riguardo alla disciplina degli enti locali, maturata attraverso percorsi di studio, specializzazione post laurea e/o esperienza professionale;

11. abilitazione alla professione forense;

12. esperienza professionale minima di 3 anni (36 mesi anche non continuativi) in mansioni attinenti alla posizione presso studi legali, aziende pubbliche e private, pubbliche amministrazioni;

13. conoscenza della lingua Inglese.

Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine ultimo stabilito nel successivo Art. 2 per la presentazione della candidatura.

## **Art. 2 - Presentazione della candidatura – Termine e modalità.**

La domanda di ammissione alla selezione è composta, a pena di esclusione, da:

a) una breve lettera di presentazione, con autorizzazione al trattamento dei dati personali forniti, ai sensi dell'art.13 del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679);

b) il curriculum vitae in formato europeo, nel quale venga dettagliatamente descritta l'esperienza professionale maturata. Non è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio la singola esperienza di cui non vengano indicati i mesi di durata (con data di inizio e fine), il datore di lavoro, l'inquadramento contrattuale, le mansioni svolte;

c) l'autocertificazione, ai sensi degli articoli 75 e 76 D.P.R. n. 445/2000, del possesso di tutti i requisiti di ammissione di cui all'art. 1 e della veridicità delle informazioni contenute nel curriculum parte integrante della candidatura.

La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal candidato. Alla domanda va allegata, a pena di esclusione, la copia di un documento di identità in corso di validità.

Il candidato con disabilità, adeguatamente documentata, deve specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in sede di Prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.

La candidatura va inviata tramite Posta Elettronica Certificata all'indirizzo [direzione.afolmet@pec.it](mailto:direzione.afolmet@pec.it) e trasmessa, a pena di esclusione, **entro le ore 18:00 del 02/03/2021**. Nell'oggetto della PEC va posta la dicitura "Selezione Specialista Affari Generali e Legali".

Afol Metropolitana non è responsabile in caso di dispersione delle comunicazioni dovuta a inadempienze del candidato, né in caso di eventuali disguidi, ritardi o problemi tecnici imputabili a fatto di terzi, caso fortuito o forza maggiore.

L'inoltro della candidatura comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso.

### **Art. 3 – Selezione delle candidature.**

Ai sensi dell'art.36 del vigente Regolamento di Organizzazione di Afol Metropolitana, il Direttore Generale nomina apposita Commissione di Valutazione, che può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle operazioni secondo la normativa vigente.

La selezione dei candidati è articolata nelle fasi: a) valutazione titoli ed esperienza professionale; b) prove orali. Alla prova orale b.1) sono ammessi unicamente i primi 10 candidati nell'ordine di graduatoria temporaneamente definita in base al punteggio della fase di cui al precedente punto a); nel caso di più candidati collocati al decimo posto di tale graduatoria, tutti vengono ammessi alla prova orale b.1).

Sono ritenuti idonei ed inseriti in graduatoria i candidati che hanno ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 60/100. ed un punteggio di almeno 36 punti nelle prove orali. In caso di parità di punteggio complessivo, viene data preferenza in graduatoria al candidato di età anagrafica inferiore, ai sensi della Legge 127/1997.

Di seguito il dettaglio delle fasi selettive:

a) **Valutazione titoli ed esperienza professionale:** massimo 30 punti.

Titoli: massimo 10 punti

Master o formazione post laurea in tematiche strettamente attinenti alla posizione da ricoprire: fino a 10 punti;

Esperienza professionale: massimo 20 punti.

Ad ogni mese di esperienza specifica, ulteriore rispetto ai 36 mesi individuati come requisito di ammissione alla selezione, viene attribuito un punteggio di 0,50 punti se attinente alla posizione da ricoprire.

b) **Prove orali:** massimo 70 punti, punteggio minimo per l' idoneità 36 punti.

b.1) La prima prova verte sulle materie d' esame sotto elencate:

-DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO CIVILE, con esclusione del diritto di famiglia e successorio, e con particolare riferimento ai seguenti temi:

- A) ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle Aziende Speciali Consortili;
- B) normativa in materia di trattamento dei dati personali (D.lgs. 196/2003 e s.m.i, Regolamento Europeo per la Protezione dei dati Personali 2016/679 - GDPR);
- C) legislazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- D) responsabilità amministrativa e contabile e danno erariale;
- E) diritto del lavoro pubblico e privato, con particolare riferimento alla responsabilità disciplinare, alla disciplina contrattuale collettiva, alle prerogative sindacali, agli obblighi datoriali.

-ELEMENTI DI DIRITTO PENALE, con particolare riferimento ai reati contro la Pubblica Amministrazione;

-ELEMENTI DI DIRITTO PROCESSUALE CIVILE, PENALE E AMMINISTRATIVO.

Durante la prova orale b.1) sono inoltre accertate le conoscenze informatiche e della lingua inglese.

Alla prova b.1) sono attribuiti massimo 40 punti.

b.2) La seconda prova ha l' obiettivo di approfondire le conoscenze e le capacità attitudinali dei candidati (con particolare riguardo alla capacità di problem solving e di gestione delle relazioni), nonché il livello di motivazione.

Alla prova b.2) sono attribuiti massimo 30 punti.

Alla seconda prova orale sono ammessi unicamente i primi 5 candidati nell'ordine di graduatoria temporaneamente definita in base al punteggio delle fasi di cui ai precedenti punti a) e b.1); nel caso di più candidati collocati al quinto posto di tale graduatoria, tutti vengono ammessi alla seconda prova orale.

**Il calendario delle prove orali è pubblicato sul sito istituzionale [www.afolmet.it](http://www.afolmet.it) con almeno 3 giorni di preavviso rispetto alla sua data di svolgimento.** La mancata presentazione della/del candidata/o alle prove selettive orali è considerata come rinuncia a partecipare alla selezione.

I colloqui possono essere svolti in videoconferenza attraverso l'utilizzo di strumenti informatici e digitali, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che assicurino la pubblicità degli stessi, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità.

Nel caso in cui la Commissione di Valutazione opti per la modalità telematica di svolgimento dei colloqui, il candidato, debitamente preavvertito e seguendo le indicazioni fornite da Afol Metropolitana, indica un indirizzo mail che viene utilizzato dalla Commissione per la videochiamata e fornisce il proprio recapito telefonico, nel caso intervengano difficoltà di connessione.

Il candidato deve risultare reperibile nella giornata e all'orario comunicato dalla Commissione, garantendo in ogni caso l'assenza nel locale di persone di supporto durante le prove orali; non può utilizzare strumenti di ausilio di qualsivoglia genere e si impegna a non registrare né diffondere audio o video, per intero o in parte, relativi alle prove orali, consapevole che le violazioni di tali obblighi costituiscono atti illeciti per i quali sono previsti ai sensi del Regolamento 2016/679 il diritto al risarcimento del danno (art. 82) e sanzioni pecuniarie (art. 83), nonché le sanzioni amministrative e penali di cui agli artt. 166 e seguenti del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i. (Codice in materia di protezione dei dati personali).

#### **Art- 4 Graduatoria e assunzione in servizio.**

La graduatoria di merito è pubblicata nella sezione "Lavora con noi" di [www.afolmet.it](http://www.afolmet.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge e con validità per un periodo di 2 (due) anni dalla data di approvazione, come previsto dall'art. 35, comma 5-ter, del D.lgs. n.165/2001; tale graduatoria può essere utilizzata per l'instaurazione di ulteriori rapporti di lavoro da parte di Afol Metropolitana, qualora si rendesse necessario.

L'assunzione è comunicata all'interessato mediante posta elettronica certificata, con l'indicazione del giorno di sottoscrizione del contratto di lavoro e di presa in servizio. In caso il candidato non sottoscriva il contratto nei tempi previsti e/o non prenda effettivamente servizio alla data comunicata, s'intende che lo stesso abbia rinunciato al rapporto di lavoro.

Afol Metropolitana procede al controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dall'interessato ai sensi del D.P.R. 445/2000 e all'accertamento del possesso dei requisiti prescritti per l'assunzione.

Il difetto dei suddetti requisiti costituisce causa di risoluzione immediata del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

L'assunzione acquista carattere di stabilità al termine del periodo di prova di effettivo servizio, con esito positivo, della durata di 6 mesi.

L'azienda sottopone il candidato selezionato a visita medica da parte del medico competente ai sensi del D.lgs. 81/2008, al fine di accertare l'idoneità all'impiego nella mansione.

#### **Art. 5 - Trattamento economico.**

Al dipendente assunto è riconosciuto il trattamento economico stabilito dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'inquadramento D1:

- Stipendio tabellare di € 22.135,47 annui lordi;
- Tredicesima mensilità;
- Indennità di comparto;
- Assegno per il nucleo familiare se e in quanto dovuto;
- Trattamento accessorio.

I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge e vengono riparametrati con riferimento all'impegno orario settimanale.

**Art. 6 - Eventuale conferimento della Posizione Organizzativa Responsabile Affari Generali e Legali.**

Successivamente all'assunzione, può essere conferito l'incarico di Posizione Organizzativa di Responsabile del Servizio Affari Generali e Legali. L'indennità di posizione attualmente prevista è di 16.000 € annui, a cui si aggiunge, secondo quanto previsto dal sistema di misurazione e valutazione delle performance, una retribuzione di risultato annua massima pari al 25% dell'indennità prevista.

**Art. 7 - Trattamento dati personali**

Tutti i dati personali trasmessi dai candidati con la domanda di partecipazione alla selezione, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo per la Protezione dei dati Personali 2016/679 (GDPR) ai fini della ricerca e selezione del personale, sono trattati esclusivamente per le finalità di gestione della presente procedura e degli eventuali procedimenti d'assunzione.

È allegata al presente Avviso l'Informativa sul trattamento dei dati personali.

**Art. 8 – Clausola di salvaguardia**

Afol Metropolitana ha facoltà di revocare il presente Avviso in qualsiasi momento ovvero di non dar seguito all'assunzione in presenza di mutate esigenze organizzative, ferma restando la facoltà di mantenere in essere la graduatoria degli idonei.

**Art. 9 – Informazioni e contatti**

Per informazioni gli interessati possono rivolgersi al Servizio Risorse Umane di AFOL Metropolitana contattando il numero telefonico 02/7740 -6704, - 6512 oppure via mail all'indirizzo [personale@afolmet.it](mailto:personale@afolmet.it)

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. è il dott. Tommaso Di Rino.

Milano, 15 febbraio 2021

Il Direttore Generale  
Tommaso Di Rino

IN PUBBLICAZIONE DAL 15/02/2021