

AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

di n. 5 Addetti alla Segreteria (categoria C1 - profilo professionale "Assistente Servizi Amministrativi") presso l'Agenzia Metropolitana per la Formazione, l'Orientamento e il Lavoro (AFOL Metropolitana)

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 degli Artt. 32 e seguenti del vigente Regolamento di Organizzazione di Afol Metropolitana in materia di selezione per l'assunzione di personale;

Richiamata la propria determinazione N. 126/DG del 16/04/2021 Prot. N.7303/2021

RENDE NOTO

che è indetta una selezione per titoli e colloquio per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e tempo pieno di n. 5 Addetti alla Segreteria (categoria C1 - profilo professionale "Assistente Servizi Amministrativi") da inserire nel Servizio Gestione Disagio e Fasce Deboli secondo la seguente ripartizione territoriale:

- N.1 risorsa per l'area territoriale Sud (sedi di Corsico, Rozzano e San Donato Milanese);
- N.1 risorsa per la sede di Milano;
- N.2 risorse per l'area territoriale Nord (una risorsa per la sede di Cologno Monzese e una per le sedi di Bollate e Rho);
- N. 1 risorsa per l'area territoriale Adda Martesana (sede di Melzo).

Afol Metropolitana garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Le attività e le competenze del ruolo sono quelle richiamate dal profilo professionale "Assistente Servizi al Lavoro" – categoria C1 (allegato A), adottato da AFOL Metropolitana.

In particolare l'Addetto alla Segreteria svolge compiti afferenti alle seguenti aree di attività:

- *supporto nella gestione amministrativa dei progetti e servizi;*
- *monitoraggio e controllo degli output di progetto e della rendicontazione delle spese, in conformità alle disposizioni e linee guida degli enti finanziatori;*
- *supporto al Responsabile di Servizio nella gestione dei contatti con enti finanziatori e partner di progetto, per ciò che attiene alla gestione documentale;*
- *raccolta, elaborazione e restituzione di dati e informazioni sull'avanzamento fisico, finanziario e procedurale dei progetti e servizi;*
- *raccolta, elaborazione e restituzione di indicazioni procedurali sulla gestione e rendicontazione dei progetti e servizi;*

SEDE LEGALE

Via Soderini 24 – 20146 Milano
Tel 02 77404141 – protocollo@afolmet.it
P.IVA 08928300964

- *comunicazione e gestione del front office nei confronti di colleghi, collaboratori e utenti;*
- *raccordo operativo tra i diversi Servizi aziendali coinvolti nel processo di progettazione, erogazione e gestione amministrativa dei progetti e servizi afferenti all'ambito di competenza;*
- *gestione di archivi e banche dati.*

Art. 1 - Requisiti di ammissione.

- 1) essere cittadino italiano; oppure cittadino di uno Stato membro dell'Unione Europea o loro familiare non avente la cittadinanza di uno Stato membro ma titolare del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente; oppure essere cittadino di paesi terzi titolare del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolare 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);
- 2) per i candidati in possesso della cittadinanza italiana, essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- 3) 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;
- 4) godimento dei diritti civili e politici;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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;
- 8) 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;
- 9) possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità).
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 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.

Ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda di partecipazione hanno valore di autocertificazione; nel caso di falsità in atti o dichiarazioni mendaci si applicano le sanzioni penali ai sensi dell'articolo 76 del D.P.R. 445/2000.

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

- a) autocertificazione ai sensi degli articoli 75 e 76 del 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 vitae parte integrante della candidatura (Allegato B al presente Avviso). A pena di esclusione, l'autocertificazione deve essere sottoscritta dal candidato;
- b) curriculum vitae in formato europeo, debitamente sottoscritto, 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) 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.

A pena di esclusione, i candidati devono far pervenire la domanda di partecipazione **entro le ore 12:00 del 06/05/2021** tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) all'indirizzo segreteria generale@pec.afolmet.it. Nell'oggetto della PEC va posta la dicitura "Selezione per n. 5 Addetti alla Segreteria".

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 – Cause di esclusione.

Costituiscono causa di non ammissione ovvero di esclusione dalla procedura selettiva:

- a) la mancanza anche di uno solo dei requisiti previsti dall'Art.1 del presente Avviso;
- b) la presentazione della candidatura con modalità diverse da quelle stabilite dall'Art. 2 del presente Avviso;
- c) la mancata presentazione per lo svolgimento della prova selettiva, nella data, nell'ora e con le modalità stabilite, per qualsiasi causa anche se dovuta a forza maggiore; nonché la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica a fronte della situazione epidemiologica da COVID-19.

Tutti i candidati che risultano aver presentato domanda con le modalità previste dal presente Avviso sono ammessi alla selezione con riserva. L'accertamento dell'esistenza di cause di esclusione, in qualunque momento effettuato, comporta l'esclusione dalla selezione stessa e costituisce causa di risoluzione del rapporto di lavoro, ove già instaurato.

Art. 4 – 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) prova orale. Alla prova orale è ammesso un numero di candidati pari a 3 (tre) volte il numero dei posti messi a selezione con il presente Avviso, e inclusi gli ex-aequo all'ultimo punteggio utile all'ammissione.

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 di studio post-diploma in ambiti attinenti alle attività da svolgere, massimo 10 punti:

- a) Laurea triennale: 3 punti;
- b) Laurea specialistica o vecchio ordinamento: 5 punti;
- c) Percorsi di formazione/aggiornamento frequentati negli ultimi 5 anni: fino a 5 punti.

Esperienza professionale: massimo 20 punti.

- d) Esperienza professionale specifica svolta presso Afol Metropolitana: massimo 5 punti.
Ad ogni mese di esperienza specifica attinente alla posizione da ricoprire svolta presso Afol Metropolitana viene attribuito un punteggio di 0,50 punti;
- e) Esperienza professionale specifica presso altri datori di lavoro pubblici o privati: massimo 15 punti.
Ad ogni mese di esperienza specifica attinente alla posizione da ricoprire, svolta presso un datore di lavoro pubblico o privato con contratto di lavoro subordinato, nell'ambito di collaborazioni regolate dalla legge ovvero con incarico professionale, viene attribuito un ulteriore punteggio di 0,50 punti.

b) Prova orale: massimo 70 punti, punteggio minimo per l'idoneità 36 punti.

La prova orale verte:

- a) sulle seguenti materie d'esame:
 - elementi di diritto amministrativo e di diritto pubblico;
 - disciplina degli enti locali e delle aziende speciali consortili;
 - elementi della legislazione europea in materia di fondi strutturali e della programmazione regionale in materia di servizi al lavoro e politiche attive a valere sul FSE;
 - principi di rendicontazione e certificazione delle spese;
- b) sulle capacità tecnico-pratiche dei candidati;
- c) sulle capacità relazionali e sul livello motivazionale dei candidati.

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

Il calendario delle prove orali è pubblicato sul sito istituzionale www.afolmet.it con almeno 3 giorni di preavviso rispetto alla sua data di svolgimento. La mancata presentazione dei candidati alla prova selettiva orale 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, l'indirizzo mail utilizzato per la videochiamata e il recapito telefonico utilizzato nel caso di difficoltà di connessione sono quelli comunicati dal candidato in fase di presentazione della candidatura, tramite l'Allegato B al presente Avviso.

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. 5 - Graduatoria e assunzione in servizio.

La graduatoria di merito è pubblicata nella sezione "Lavora con noi" di 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.

A insindacabile giudizio di Afol Metropolitana, viene definita la sede di assegnazione per tutti i candidati collocati in graduatoria in posizione utile per la stipula del contratto individuale di lavoro. La mancata accettazione da parte del candidato della sede di assegnazione comporta l'esclusione dello stesso dalla graduatoria.

L'assunzione è comunicata all'interessato mediante posta elettronica certificata, con l'indicazione del giorno di sottoscrizione del contratto di lavoro e di presa di servizio. In caso il candidato non sottoscriva il contratto nei tempi previsti ovvero 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. 6 - Trattamento economico.

Al dipendente assunto è riconosciuto il trattamento economico stabilito dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'inquadramento C1:

- Stipendio tabellare di €20.344,07 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. 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

Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. è il Capo Divisione Lavoro dott.ssa Cristina Romagnoli.

Milano, 22 aprile 2021

Il Direttore Generale
Tommaso Di Rino

IN PUBBLICAZIONE DAL 22/04/2021