

## AVVISO PUBBLICO DI SELEZIONE

**di n. 1 Funzionario Servizi Amministrativi con attribuzione della responsabilità del Servizio Affari Legali - ex Cat. D1 - CCNL Funzioni Locali, 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;

Tenuto conto del vigente Regolamento di Organizzazione;

Richiamata la propria determinazione n. 292 DG del 27/10/2025 prot. n. 39622/2025,

### RENDE NOTO

che è indetta una selezione per l'assunzione con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato e pieno, con inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione - ex categoria economica D1 - del vigente CCNL Funzioni Locali, finalizzata all'inserimento in Afol Metropolitana di n. 1 Funzionario e dell'Elevata Qualificazione Servizi Amministrativi con attribuzione della responsabilità del Servizio Affari Legali e la relativa indennità di Posizione di Elevata Qualificazione. L'incarico di responsabilità viene rinnovato secondo le modalità previste dal Regolamento aziendale per il conferimento e la revoca delle Posizioni di Elevata qualificazione. La presente selezione è rivolta a candidati di ambo i sessi (art. 27 comma 5 d.lgs. 198/2006).

Sede di lavoro: Milano.

Afol Metropolitana è azienda speciale consortile, presidio pubblico nell'area metropolitana milanese in tema di lavoro, orientamento e formazione. Ulteriori informazioni qui: <https://www.afolmet.it/chi-siamo/>

### Art. 1 - Requisiti generali di ammissione alla selezione

1. Si elencano i requisiti generali di ammissione:

- 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);

- per i candidati in possesso della cittadinanza italiana, essere iscritti nelle liste elettorali del Comune di residenza;
- non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;
- 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;
- 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;
- avere idoneità fisica all'impiego e alle mansioni;
- per le categorie protette, essere in possesso di idoneità allo svolgimento delle mansioni oppure della 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;
- 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.

## **Art. 2 Requisiti specifici di ammissione alla selezione**

- 1) Si elencano i requisiti specifici di ammissione:
  1. possesso del diploma di Laurea (vecchio ordinamento) o Laurea Specialistica o Laurea Magistrale in Giurisprudenza;
  2. 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;
  3. abilitazione alla professione forense;
  4. esperienza professionale minima di 36 mesi (anche non continuativi) in mansioni attinenti alla posizione presso studi legali, aziende pubbliche e private, pubbliche amministrazioni.
- 2) Per i titoli di studio conseguiti all'estero il candidato deve essere in possesso del provvedimento di equivalenza del titolo di studio previsto dalla normativa italiana vigente. Tale provvedimento deve essere trasmesso ad Afol Metropolitana entro e non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.
- 3) A pena di esclusione, tutti i requisiti di cui all'articolo 1 ed al precedente comma 1 devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione alla presente procedura.

### **Art. 3 - Presentazione della domanda – modalità e termine**

- 1.** La candidatura alla selezione è composta, a pena di esclusione, da:
  - a)** domanda di partecipazione, sottoscritta dal candidato, (modulo Allegato 1), con autocertificazione ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 del possesso dei requisiti di ammissione di cui agli articoli 1 e 2 nonché della veridicità delle informazioni contenute nel curriculum vitae parte integrante della candidatura. 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. Si precisa che è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio unicamente l'esperienza di cui vengano indicati i giorni, mesi e anni di durata, il datore di lavoro, l'inquadramento contrattuale, le mansioni svolte. Il curriculum vitae deve riportare l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente (D.lgs. 196/03 e Reg. UE 679/16);
  - c)** copia di un documento di identità in corso di validità.
- 2.** I documenti che compongono la candidatura vanno allegati in formato PDF.
- 3.** Il candidato con disabilità deve specificare nella domanda di partecipazione l'ausilio necessario in sede di prova selettiva, nonché l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi.
- 4.** A pena di esclusione, i candidati devono far pervenire la domanda di partecipazione, unicamente via posta elettronica certificata (PEC), **entro le ore 12.00 del 12/12/2025** all'indirizzo [segreteriagenerale@pec.afolmet.it](mailto:segreteriagenerale@pec.afolmet.it). Nell'oggetto della PEC va posta la dicitura "Procedura selettiva Funzionario ed E.Q. Affari 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.
- 5.** Tutte le comunicazioni relative al presente Avviso di selezione, saranno effettuate attraverso pubblicazione nella sezione "Lavora con noi" di [www.afolmet.it](http://www.afolmet.it), con valore di notifica a tutti gli effetti di legge. L'inoltro della candidatura comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente Avviso.

### **Art. 4 – Cause di esclusione**

- 1.** Costituiscono cause di non ammissione ovvero di esclusione dalla procedura selettiva:
  - a)** la mancanza di uno dei requisiti previsti dagli Artt.1 e 2 del presente avviso;
  - b)** la presentazione della domanda con modalità diverse da quelle stabilite dall'Art.3 del presente avviso;
  - c)** la mancata presentazione del candidato per lo svolgimento delle prove selettive, nelle date, nell'ora e con le modalità stabilite.
- 2.** I candidati che risultano aver presentato domanda di partecipazione 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. 5 – Commissione esaminatrice**

1. Nominata con determinazione dirigenziale, la Commissione esaminatrice è presieduta dal Direttore Generale di Afol Metropolitana ed è composta da tre componenti, uno dei quali può essere esterno.

#### **Art. 6 – Ammissibilità e titoli preferenziali (max punti 30)**

1. La Commissione esaminatrice procede all'esame delle candidature pervenute per individuare quali possono essere ammesse alle successive fasi di selezione. Attribuisce punteggio, nella misura massima di punti 30, in caso di possesso dei seguenti titoli preferenziali, aggiuntivi rispetto a quelli richiesti negli artt. 1-2, per l'ammissione alla procedura selettiva:

- a) **Titoli di studio post laurea/abilitazioni in ambiti attinenti alle attività da svolgere (massimo 10 punti):**

Master o formazione post laurea in tematiche attinenti alla posizione da ricoprire	fino a punti 10 (in base a durata e autorevolezza dell'ente erogatore)
--	--

- b) **Esperienza professionale (massimo 20 punti):**

Esperienza professionale <u>strettamente attinente</u> alla posizione da ricoprire	punti 0,5 per ogni mese di esperienza specifica maturata
--	--

2. Non sono presi in considerazione ai fini della valutazione e non comportano attribuzione di punteggio per titoli preferenziali i periodi di esperienza professionale per i quali il candidato non riporti esplicitamente i giorni/mesi/anni di inizio e i giorni/mesi/anni di fine.

#### **Art. 7 Prove orali: (max punti 70)**

1. La selezione prevede due prove orali.
2. Alla prima prova orale accedono unicamente i primi 15 candidati in graduatoria provvisoriamente definita in base al punteggio riconosciuto ai sensi dell'art. 6.
3. In caso di più candidati collocati pari merito nell'ultima posizione della graduatoria temporanea di cui al comma precedente, sono tutti ammessi alla prova orale.
4. La prima prova orale, per la quale sono attribuiti fino a punti 40, consiste in un colloquio con ad oggetto le seguenti materie:

- DIRITTO AMMINISTRATIVO E DIRITTO CIVILE, con esclusione del diritto di famiglia e successorio, e con particolare riferimento a:
    - a. ordinamento degli Enti Locali con particolare riferimento alle Aziende Speciali Consortili;
    - b. normativa in materia di trattamento dei dati personali (Regolamento Europeo per la Protezione dei dati Personal 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 Enti Locali, 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.
5. Durante la prima prova orale sono accertate le conoscenze informatiche e della lingua inglese.
6. Alla seconda prova orale, che attribuisce fino a punti 30, accedono unicamente i primi 5 candidati nell'ordine di graduatoria temporaneamente definita in base al punteggio ottenuto sommando i punti per i titoli preferenziali ed i punti ottenuti nella prima prova orale. Nel caso di più candidati collocati pari merito al quinto posto di tale graduatoria temporaneamente definita, tutti vengono ammessi alla seconda prova orale.
7. 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.
8. Ad ogni candidato è attribuito, in esito alle due prove orali, un punteggio massimo di punti 70. Supera la prova il candidato che consegna una valutazione complessiva di almeno punti 36/70.
9. Il calendario delle prove orali è pubblicato sul sito istituzionale di Afol Metropolitana con almeno cinque giorni di preavviso rispetto alla sua data di svolgimento. La mancata presentazione del candidato alla prova è considerata come rinuncia a partecipare all'intera procedura selettiva.

#### **Art- 8 - Graduatoria di merito e inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q.**

1. La graduatoria di merito è formulata sommando il voto attribuito nelle prove orali con l'eventuale punteggio derivante dalla valutazione dei titoli preferenziali.
2. In caso di parità di punteggio, è attribuita priorità al candidato più giovane di età.

3. Sono ritenuti idonei ed inseriti in graduatoria definitiva i candidati che hanno ottenuto un punteggio complessivo pari o superiore a 60/100, ed un punteggio complessivo di almeno 36 punti nelle prove orali.
4. La validità della graduatoria di merito è di 12 mesi, Afol Metropolitana si riserva il diritto di procedere a scorrimento per esigenze tecniche.
5. L'inquadramento decorre dall'effettiva presa di servizio a tempo pieno nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Si intendono rinunciatari coloro i quali, senza giustificato motivo, non assumono servizio alla data indicata.
6. Il mancato possesso dei requisiti autocertificati nella domanda di partecipazione alla selezione comporta la decadenza dall'assunzione (ove già disposta) oltre alle responsabilità previste dalla legge.

#### **Art- 9 – Area di attività**

1. Il Responsabile del Servizio Affari Legali assicura il supporto giuridico alla Direzione Generale, all'Area Amministrazione, alle Divisioni aziendali. Se richiesto, fornisce supporto tecnico giuridico al CDA di Afol Metropolitana.
2. Il suo riporto superiore è il Direttore Generale, i riporti inferiori sono le risorse umane appartenenti alle aree dei Funzionari, Istruttori e Operatori.
3. È responsabile del supporto giuridico alle strutture aziendali, del rapporto con l'Organismo di Vigilanza e con il DPO.
4. Ha il compito di:
  - fornire supporto giuridico alla Direzione Generale, anche interfacciandosi con consulenti esterni e fornitori di servizi; supportare la Direzione Generale nella gestione degli affidamenti di incarichi esterni in tema di difesa in giudizio e patrocinio legale;
  - predisporre o supervisionare gli atti a rilevanza interna ed esterna di competenza della Direzione Generale;
  - fornire supporto giuridico all'Area Amministrazione ed alle Divisioni aziendali;
  - tenere costantemente aggiornati i Responsabili dei Servizi sulle innovazioni normative di interesse generale aziendale;
  - in collaborazione con il Servizio Sistemi Informativi e servizi digitali essere il riferimento aziendale del Data Protection Officer;
  - gestire su mandato della Direzione Generale i rapporti con soggetti esterni;
  - gestire il personale assegnato, effettuando tutti gli atti amministrativi e gestionali relativi.

**5. Nell'ambito delle responsabilità assegnate:**

- esercita i poteri di gestione e le deleghe assegnate dal Direttore Generale, operando nel rispetto delle direttive ricevute, dei piani e delle strategie approvate, delle politiche e delle procedure aziendali;
- emana tutti gli atti amministrativi e organizzativi relativi al personale assegnato (autorizzazioni su permessi, valutazione prestazioni ai fini degli incentivi e delle progressioni) nell'ambito delle circolari e dei regolamenti.
- cura e mantiene, per quanto di competenza, costanti relazioni con: i responsabili dei Servizi dell'Area Amministrazione e delle Divisioni Lavoro e Formazione; i Consulenti e i fornitori di servizi.

**Art. 10 - Trattamento economico**

1. I trattamento economico fondamentale e accessorio stabilito dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'inquadramento nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q (ex D1):
  - Stipendio tabellare pari a € 23.212,35 annui lordi;
  - Tredicesima mensilità;
  - Indennità di comparto.
2. Ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, quale quello di Responsabile del Servizio Affari Legali, è corrisposta annualmente una retribuzione di posizione e una retribuzione di risultato che può avere un valore massimo corrispondente al 25% della retribuzione di posizione prevista per la specifica fascia, come stabilito dal Regolamento aziendale per il conferimento e la revoca delle Posizioni di Elevata qualificazione. La retribuzione di posizione del Responsabile del Servizio Affari Legali è pari a 16.000,00 € annui lordi.
3. I compensi sopra indicati sono soggetti alle ritenute fiscali, previdenziali ed assicurative di legge.

**Art. 11 - Trattamento dati personali**

1. 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 Personalini 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. 12 – Disposizioni finali**

1. Afol Metropolitana si riserva il diritto di modificare, prorogare ed eventualmente revocare il presente avviso in qualsiasi momento.

### Art. 13 – Informazioni e contatti

1. Per informazioni scrivere a: Servizio Gestione Risorse Umane di AFOL Metropolitana, [selezioni@afolmet.it](mailto:selezioni@afolmet.it) Responsabile del Procedimento ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. è la Capo Area Amministrazione Barbara Ferri.

IN PUBBLICAZIONE DAL 12/11/2025

Il Direttore Generale  
Tommaso Di Rino