

**PROCEDURA SELETTIVA, PER TITOLI ED ESAMI,
FINALIZZATA ALLA FORMAZIONE DI GRADUATORIE
PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO E PIENO
ISTRUTTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI**

IL DIRETTORE GENERALE

Richiamata la propria determinazione n. 32 del 03/02/2026 prot. n. 4456/2026, adottata in base ai fabbisogni specifici espressi dalle aree aziendali

RENDE NOTO

che è indetta una selezione pubblica per la formazione di una graduatoria da cui attingere per assunzioni a tempo pieno e indeterminato, con inquadramento nell'Area degli Istruttori del vigente CCNL Funzioni Locali, ex categoria economica C1, finalizzate all'inserimento all'interno dei servizi di Afol Metropolitana di **Istruttori dei servizi Amministrativi**.

Afol Metropolitana è un'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/> .

L'azienda:

- a) cerca persone proattive, motivate, capaci di lavorare in team, con forte orientamento al risultato, desiderose di crescere, di acquisire competenze e di maturare esperienze;
- b) offre un ambiente di lavoro flessibile e percorsi di crescita e formazione.

La presente selezione è rivolta a candidati di ambo i sessi (art. 27 comma 5 d.lgs. 198/2006).

Art. 1 - Requisiti generali 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. di non aver superato l'età prevista dalle vigenti disposizioni di legge per il conseguimento della pensione di vecchiaia;

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. idoneità fisica all'impiego e alle mansioni;
7. 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.

Art. 2 - Requisiti specifici di ammissione

1. Essere in possesso del Diploma di scuola secondaria di secondo grado (diploma di maturità) rilasciato da Istituti Statali o Istituti legalmente riconosciuti a norma dell'ordinamento scolastico dello Stato Italiano.
2. 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 e non oltre la conclusione della presente procedura selettiva.
3. I requisiti di cui al comma 1 e 2 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 (modulo Allegato 1), con autocertificazione ai sensi degli articoli 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000 del possesso di uno dei requisiti di ammissione di cui agli Artt. 1 e 2 e 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 e formativa maturata. Si precisa che è oggetto di valutazione e di attribuzione di punteggio unicamente l'esperienza professionale 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 04/03/2026** all'indirizzo segreteriagenerale@pec.afolmet.it Nell'oggetto della PEC va posta la dicitura "Procedura selettiva Istruttori Servizi Amministrativi". 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, con valore di notifica a tutti gli effetti di legge.

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 la 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. La Commissione esaminatrice, nominata con determinazione dirigenziale, è presieduta dal Direttore Generale o un Dirigente di Afol Metropolitana ed è composta da tre componenti.

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

1. La Commissione esaminatrice procede all'esame delle candidature pervenute per individuare quali possono essere ammesse alle successive fasi di selezione.
2. La Commissione esaminatrice attribuisce punteggio, nella misura massima di punti 30, in caso di possesso dei seguenti titoli preferenziali, aggiuntivi rispetto a quelli richiesti nell'art. 2, per l'ammissione alla procedura selettiva:
 - a) Titoli di studio post diploma in ambiti attinenti alle attività da svolgere (massimo 5 punti):

Laurea triennale	Punti 2
Laurea specialistica o magistrale/vecchio ordinamento	Punti 3
Master o corsi di specializzazione post laurea	Fino a 5 punti (in base a durata ed autorevolezza dell'ente erogatore)
Percorsi di Formazione/aggiornamento frequentati negli ultimi 5 anni (per i quali sono stati rilasciati certificazioni o attestati)	Fino a 2 punti (in base a durata ed autorevolezza dell'ente erogatore)

- b) Esperienza professionale (massimo 25 punti):

Esperienza professionale attinente alla professione svolta presso datori di lavoro pubblici o privati con contratto di lavoro subordinato, nell'ambito di collaborazioni regolate dalla legge ovvero con incarico professionale	Punti 0,5 per ogni mese di esperienza maturata
---	--

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

Art. 7 Prova orale: (max punti 70)

1. La prova orale consiste in un colloquio volto ad approfondire le attività, le esperienze di studio e professionali illustrate nel curriculum vitae allegato dal candidato, nonché:
 - a. Conoscenza di base di bilancio e contabilità;
 - b. Principi che regolano l'attività amministrativa e il procedimento amministrativo, anticorruzione, trasparenza, tutela della privacy;
 - c. Capacità tecnico-pratiche;
 - d. Capacità organizzative e gestionali;
 - e. Tecniche di relazione con il pubblico;
 - f. Conoscenza della disciplina del Protocollo informatico;
 - g. Conoscenza dell'Azienda Consortile Afol Metropolitana;
 - h. Conoscenze informatiche;
 - i. Conoscenza della lingua inglese.
2. Ad ogni candidato è attribuito, in esito al colloquio individuale di selezione, un punteggio massimo di punti 70. Supera la prova il candidato che consegna una valutazione di almeno punti 36/70.
3. Il calendario della prova orale 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.
4. In caso di più candidati collocati all'ultimo posto utile di tale graduatoria temporanea, tutti verranno ammessi alla prova orali.

Art- 8 - Graduatorie di merito e inquadramento nell'Area degli Istruttori

1. La graduatoria di merito è formulata sommando il voto attribuito nella prova orale con l'eventuale punteggio derivante dalla valutazione dei titoli preferenziali. In caso di parità di punteggio, è attribuita priorità al candidato più giovane di età. Entra nella graduatoria finale di merito chi consegna un punteggio di punti 36/70 nella prova orale e un punteggio complessivo di almeno punti 60/100.
2. La validità delle graduatorie è di 12 mesi, Afol Metropolitana si riserva il diritto di procedere a scorrimento per esigenze tecniche.
3. L'inquadramento decorre dall'effettiva presa di servizio a tempo pieno nell'Area degli Istruttori. Si intendono rinunciatari coloro i quali, senza giustificato motivo, non assumono servizio alla data indicata.
4. 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

ISTRUTTORI SERVIZI AMMINISTRATIVI	<p>Le attività di seguito specificate descrivono il profilo richiesto nell'ambito dei servizi di assegnazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Attività di supporto, operativo e gestionale, necessarie al funzionamento del servizio di riferimento – Collaborazione alla stesura degli atti e della documentazione, funzionali alle attività del servizio di riferimento e al suo funzionamento – Attività di gestione del protocollo informatico, dei flussi documentali e della gestione e conservazione dei documenti amministrativi, ai sensi della normativa vigente – Gestione dei portali regionali, inserimento e aggiornamento dei dati nei gestionali aziendali
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> – Principi di rendicontazione e certificazione delle spese – Monitoraggio e aggiornamento dei registri e dei documenti obbligatori – Comunicazione e gestione del front office nei confronti di colleghi, collaboratori e utenti – Gestione della posta ordinaria e elettronica
--	--

Art. 10 - Trattamento economico

1. Il trattamento economico fondamentale e accessorio stabilito dal vigente CCNL del Comparto Funzioni Locali, con riferimento all'inquadramento nell'Area degli Istruttori (ex C1):
 - Stipendio tabellare pari a € 21.392,87 annui lordi;
 - Tredicesima mensilità;
 - Indennità di comparto.
2. È inoltre attribuito, a seguito di valutazione annuale delle performance, il trattamento accessorio per l'area di inquadramento, previsto dal contratto collettivo decentrato integrativo vigente.
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 Personal 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. L'inoltro della domanda di partecipazione comporta l'incondizionata accettazione delle norme stabilite dal presente avviso.

Art. 13 – Informazioni e contatti

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

Il Direttore Generale
Tommaso Di Rino