

Allegato - 2 -



**LATINA FORMAZIONE E LAVORO S.R.L.**

**AGENZIA PER I SERVIZI FORMATIVI E PER IL LAVORO DELLA PROVINCIA DI LATINA**

---

***REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEL CCNL  
FUNZIONI LOCALI E PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA FUNZIONI  
(PROFILI) DEL CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE***

---

**APPROVAZIONE**

**DECISIONE DELL'AMMINISTRATORE UNICO N. 06/2023 DEL 01/02/2023**

**ASSEMBLEA ORDINARIA DEI SOCI N. 01/2023 DEL 20/04/2023**

## INDICE

### TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Premessa	3
Art. 2 - Oggetto e finalità	3
Art. 3 - Rapporti con gli strumenti di programmazione e pianificazione operativa	4

### TITOLO II – DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI CCNL FUNZIONI LOCALI ART. 3 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113

Art. 4 - Soggetti interessati	5
Art. 5 - Requisiti di partecipazione CCNL Funzioni Locali (Prerequisiti)	5
Art. 6 - Parametri di valutazione della procedura comparativa	7
Art. 7 - Punteggi	7

### TITOLO III – DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI CON PASSAGGIO AD UNA FUNZIONE (PROFILO) SUPERIORE CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

Art. 8 - Soggetti interessati	11
Art. 9 - Requisiti di partecipazione CCNL Formazione Professionale (Prerequisiti)	11
Art. 10 - Parametri di valutazione della procedura comparativa/selettiva	13
Art. 11 - Punteggi	13

### TITOLO IV – SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE/COMPARATIVE

Art. 12 - Avviso di selezione	18
Art. 13 - Domanda di partecipazione e ammissione dei candidati	18
Art. 14 - Commissione esaminatrice	19
Art. 15 - Formazione della graduatoria finale	19
Art. 16 - Revoca della selezione	20
Art. 17 - Disposizioni finali ed entrata in vigore	20

## **REGOLAMENTO PER LE PROGRESSIONI VERTICALI DEL CCNL FUNZIONI LOCALI E PER LE PROGRESSIONI VERTICALI TRA FUNZIONI (PROFILI) DEL CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE**

### **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **ART. 1 PREMESSA**

1. Il presente regolamento, in attuazione delle vigenti disposizioni legislative, contrattuali, regolamentari, dell'atto di indirizzo e controllo della Provincia di Latina nei confronti della Latina Formazione e Lavoro e delle indicazioni fornite dal Comitato per il Controllo Analogico della stessa Provincia, contiene disposizioni in merito alle progressioni verticali dei dipendenti della Latina Formazione e Lavoro Srl.
2. Le progressioni verticali del personale devono tenere conto delle specificità dei due regimi contrattuali vigenti nella Latina Formazione e Lavoro, ovvero il CCNL delle Funzioni Locali e il CCNL della Formazione Professionale.

#### **ART. 2 OGGETTO E FINALITÀ**

1. Il regolamento si applica a tutto il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, tenendo conto delle specificità dei due CCNL vigenti nell'Agenzia sopra richiamati. Disciplina le progressioni verticali e i provvedimenti di aumento del livello di inquadramento contrattuale dei dipendenti con il CCNL delle Funzioni Locali e regola le progressioni da una funzione (profilo) ad altra superiore per i dipendenti con il CCNL della Formazione Professionale.
2. Le progressione tra aree/categorie, al livello e/o funzione (profilo) superiore consiste in un percorso di sviluppo professionale, riservato ai dipendenti a tempo indeterminato, che avviene nell'ambito delle esigenze organizzative, produttive e di servizio della Latina Formazione e Lavoro, definite all'interno della struttura organizzativa e del piano triennale dei fabbisogni di personale.
3. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale l'Agenzia, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno, può stabilire l'attivazione di procedure comparative e/o selettive per le progressioni verticali riservate al personale interno a tempo indeterminato e in possesso dei titoli di studio richiesti dai rispettivi CCNL applicati, finalizzate a valorizzare il percorso professionale, formativo e comportamentale dei dipendenti della Latina Formazione e Lavoro Srl.
4. I percorsi interni di carriera per passaggi di livello e/o funzione (profilo) superiore sono effettuati dal direttore generale mediante l'implementazione di procedure

comparative/valutative coerenti con il livello e/o profilo professionale da ricoprire e devono riguardare tutto il personale in possesso dei requisiti richiesti dalla posizione da ricoprire. Le procedure valutative devono tenere conto dei seguenti criteri:

- risultati positivi valutati dal direttore generale e/o dal direttore di sede/area responsabile della sede, dell'area o del servizio interessato, sulla base del sistema di valutazione in vigore;
  - valutazione del curriculum vitae del dipendente, sia in merito al patrimonio formativo, che al livello di esperienza maturato;
  - valutazione dell'anzianità di servizio nel medesimo livello/area/profilo;
  - valutazione di particolari meriti e livelli di competenza raggiunti, maturati all'interno dell'Agenzia.
5. La documentazione riferita a quanto sopra descritto verrà inserita nel fascicolo personale del dipendente.
  6. È effettuata una verifica periodica con le RSU e/o OO.SS. firmatarie, con cadenza semestrale, dei processi, anche valutativi, di cui al presente articolo.
  7. I principi generali applicabili sono quelli scaturenti dai due CCNL vigenti e tengono conto delle specificità contrattuali.

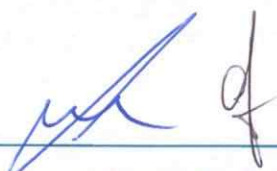
### ART. 3

#### RAPPORTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE OPERATIVA

1. L'Agenzia definisce il ricorso alla progressione verticale in correlazione agli strumenti di programmazione strategica, annuale e pluriennale, adottati ed a quelli di pianificazione operativa, con particolare riferimento al documento: Struttura Organizzativa, Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale e Piano delle Assunzioni, tempo per tempo vigente ed alla pianificazione delle attività formative.

In particolare:

- la pianificazione triennale del fabbisogno del personale potrà contenere la previsione del ricorso alle procedure comparative/selettive di cui al presente regolamento. I posti riservati alle progressioni verticali non potranno superare la percentuale del 50% del complesso delle assunzioni consentite dalle facoltà assunzionali. La percentuale è rapportata al complesso dei posti che l'Agenzia intende coprire mediante accesso dall'esterno e di cui viene prevista l'assunzione;
- i percorsi formativi definiti dalla stessa Istituzione Formativa per accrescere le professionalità dei propri dipendenti terranno conto anche delle possibilità di accrescimento e sviluppo di carriera da attivarsi mediante progressioni verticali.



## TITOLO II

### DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI CCNL FUNZIONI LOCALI

ART. 3 DEL D.L. 9 GIUGNO 2021, N. 80, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI,  
DALLA LEGGE 6 AGOSTO 2021, N. 113

#### ART. 4

##### SOGGETTI INTERESSATI

1. Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento della procedura comparativa per la progressione tra le aree/categorie giuridiche del sistema di classificazione di cui alle vigenti disposizioni contrattuali collettive del Comparto Funzioni Locali, in applicazione dell'art. 52 comma 1-bis del D. Lgs. n. 165/2001, come modificato ad opera dell'art. 3 comma 1 del D.L. n. 80/2021, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113.
2. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale l'Agenzia, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno, può stabilire l'attivazione di procedure comparative per la progressione all'area/categoria giuridica immediatamente superiore riservate al personale interno con il CCNL Funzioni Locali e in possesso dei titoli di studio richiesti, finalizzate a valorizzare il percorso professionale, formativo e comportamentale dei dipendenti, proporzionalmente al numero totale dei dipendenti dell'Agenzia.
3. Le progressioni fra aree, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata:
  - sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
  - sull'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
  - sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno;
  - sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'attuazione della previsione contenuta nella stessa disposizione e relativa alle tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti; a tal fine si fa riferimento alle norme dettate dal nuovo C.C.N.L. del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019/2021.

#### ART. 5

##### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE CCNL FUNZIONI LOCALI (PREREQUISITI)

1. Le procedure sono rivolte ai dipendenti appartenenti all'area/categoria immediatamente inferiore a quella correlata al profilo e al posto oggetto di selezione, con i seguenti prerequisiti:
  - anzianità minima di 36 mesi nell'area/categoria immediatamente inferiore;
  - assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;

- possesso dei requisiti richiesti per l'accesso dall'esterno al posto oggetto di selezione, ed in particolare:
  - per l'Area degli operatori esperti ex categoria "B": assolvimento dell'obbligo scolastico accompagnato da una specifica qualificazione professionale;
  - per l'Area degli istruttori ex categoria "C": diploma di scuola secondaria di secondo grado;
  - per l'Area dei Funzionari e della elevata qualificazione ex categoria "D": diploma universitario (DU), laurea triennale (L), diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario, laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) ed eventuale abilitazione professionale, se richiesta.

Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato attestato di qualifica professionale e/o di un determinato titolo di studio scolastico o universitario, anche di II livello e/o la relativa abilitazione professionale.

2. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.lgs. n. 165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C di Corrispondenza allegata al CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e di seguito riportata.

### Tabella C

#### Tabella di corrispondenza

Progressione tra Aree	Requisiti
da Area degli Operatori all'Area degli Operatori esperti	a) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Operatori esperti all'Area degli Istruttori	a) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) assolvimento dell' <b>obbligo scolastico</b> e almeno 8 anni di esperienza maturata nell'area degli Operatori esperti e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione;
da Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione	a) <b>laurea (triennale o magistrale)</b> e almeno 5 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione; <b>oppure</b> b) <b>diploma di scuola secondaria di secondo grado</b> ed almeno 10 anni di esperienza maturata nell'area degli Istruttori e/o nella corrispondente categoria del precedente sistema di classificazione.

3. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto) del CCNL Funzioni Locali, i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 2 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%:
- a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato;
  - b) titolo di studio;
  - c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

## ART. 6

### PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Costituiscono elementi di comparazione:
  - a) la valutazione della performance individuale nel triennio precedente l'anno dell'attivazione della selezione o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità;
  - b) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
  - c) l'eventuale possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso dall'esterno, purché la formazione culturale con gli stessi conseguita risulti attinente ai contenuti professionali del posto oggetto di selezione *(e sempre che il titolo superiore, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, non costituisca esso stesso requisito di accesso già valutabile, in quanto assorbente)*;
  - d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione. È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni e attività.

## ART. 7

### PUNTEGGI

1. Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi.

A tale fine i parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:

- a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un posto di area/categoria immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 35 punti.**

La valutazione media così calcolata, determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Valutazione Media	Punteggio
Inferiore a 70	0
Fra 70 e 81	18,00
Fra 82 e 90	25,00
Fra 91 e 95	30,00
Maggiore di 95	Determinato dal rapporto fra media valutazioni e 100, moltiplicato per 35.

- b) assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL del comparto Funzioni locali, nell'ultimo triennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, **punti 5**;
- c) possesto di titoli, competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso alla categoria e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un **punteggio massimo di punti 45**, come di seguito indicato:
- c.1) **servizio** prestato alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, D.lgs. n.165/2001, e/o delle Società partecipate, eccedenti il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1,8 per ogni anno di servizio, fino ad un massimo di **punti 18**, prestati nell'area/categoria immediatamente inferiore a quella oggetto della selezione. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
- c.2) **attività di formazione** ed aggiornamento professionale attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dalla Latina Formazione e Lavoro ovvero da Agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite ai sensi del CCNL del comparto Funzioni locali vigente, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un massimo di **punti 6**:
- durata da 20 a 39 ore, punti 0,75;  
durata da 40 a 59 ore, punti 1,50;  
durata oltre 59 ore, punti 3;
- c.3) **pubblicazioni** attinenti, **docenze**, per almeno tre mesi complessivi, riconosciute da altre PA, agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, in materie attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni titolo



posseduto, fino ad un massimo di **punti 5**;

- c.4) **Idoneità acquisita in concorsi** per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali di categoria pari o superiore a quella del posto oggetto di procedura comparativa: 0,50 punti per ciascuna idoneità, fino ad un **massimo di 1 punto**;
- c.5) **massimo 15 punti** per titoli di studio ulteriori o superiori a quello del requisito base e attinenti al profilo, così suddivisi:

• **per posti dell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione ex categoria "D":**

- punti 5 per voto pari a 110/110 e lode conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 105 a 109/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per voto da 100 a 104/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 2 per voto da 90 a 99/110 conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario;
- punti 1,5 per dottorato di ricerca (DR), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 1 per ogni seconda laurea o Master di II livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 3 punti;
- punti 0,5 per ogni Diploma di specializzazione (DS) o Master universitario di I livello (DM 270/2004), fino a un massimo di 2 punti;
- punti 1,5 per ogni abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente al profilo oggetto di selezione, fino a un massimo di 3 punti;

• **per posti dell'Area Istruttori ex categoria "C":**

- punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 1 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), punti 0,75 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004), abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente, fino ad un massimo di punti 4;

• **per posti dell'Area Operatori Esperti ex categoria "B":**

- punti 8 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;



- punti 4 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
  - punti 7 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);
  - punti 8 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- d) numero e tipologia di incarichi attinenti formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti: fino ad un massimo di **punti 15**, ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi:

Descrizione	Punti Assegnati
Incarichi Professionali ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 (valutabili max punti 2 per massimo n. 2 incarichi)	4
Presidente/Membro/Segretario Commissione di selezione, esami, Gara/RUP (punti 1 valutabili max 5 commissioni).	5
Responsabile del Procedimento o di Settore (conferimento indennità per specifiche responsabilità ex art.70 quinquies comma 1 CCNL 21.05.2018) (punti 2, valutabili max 3 incarichi).	6

### TITOLO III

## DISCIPLINA PER LE PROGRESSIONI VERTICALI CON PASSAGGIO AD UNA FUNZIONE (PROFILO) SUPERIORE CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE

### ART. 8

#### SOGGETTI INTERESSATI

1. Il regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle procedure comparative/selettive per le progressioni verticali da una funzione (profilo) ad altra superiore, tra i profili professionali e le aree funzionali del sistema di classificazione di cui all'allegato n. 11 del CCNL Formazione Professionale, nel rispetto dell'art. 33 (passaggi di livello o di funzione) e dell'art. 25 lettera C (Funzioni superiori) dello stesso CCNL, ispirandosi ai principi del D.Lgs. 165/2001.
2. Nell'ambito della programmazione dei fabbisogni di personale l'Agenzia, fatta salva la riserva del 50% delle posizioni disponibili riservate all'accesso esterno e nei limiti delle risorse finanziarie destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, può stabilire l'attivazione di procedure comparative/selettive per la progressione a profili professionali superiori, riservate al personale interno con il CCNL Formazione Professionale, finalizzate a valorizzare il percorso professionale, formativo e comportamentale dei dipendenti.
3. Le progressioni fra funzioni e profili, anche appartenenti ad aree funzionali diverse, avvengono tramite procedura comparativa/selettiva basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti dal CCNL, sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti, nonché su prove valutative.
4. Le disposizioni del presente regolamento non si applicano per l'attuazione delle progressioni del livello di inquadramento retributivo nell'ambito della medesima funzione o profilo in quanto oggetto di altro specifico regolamento.

### ART. 9

#### REQUISITI DI PARTECIPAZIONE CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE (PREREQUISITI)

1. Le procedure sono rivolte ai dipendenti appartenenti ai profili/funzioni immediatamente inferiori a quelli correlati al profilo e al posto oggetto di selezione, con i seguenti prerequisiti:
  - Esperienza minima di 36 mesi nei profili/funzioni immediatamente inferiori e/o similari a quelli da ricoprire;
  - assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
  - possesso dei requisiti minimi in termini di profilo/funzione di provenienza e titolo di studio previsto dal CCNL di riferimento, come di seguito specificato:

Area Funzionale	Profilo/Funzione di destinazione	Requisito minimo titolo di studio	Requisito minimo profili/funzioni di provenienza
Area funzionale I: segreteria, logistica e servizi di supporto	Operatore tecnico della logistica	Diploma di scuola secondaria di 1° grado + qualifica professionale	Operatore tecnico ausiliario
	Operatore di segreteria	Diploma di scuola secondaria di 2° grado	- Operatore tecnico ausiliario - Operatore tecnico della logistica
	Tecnico dei servizi	Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica.	- Operatore di segreteria - Collaboratore amministrativo
Area funzionale II: amministrazione	Collaboratore amministrativo	Diploma di scuola secondaria di 2° grado	Operatore di segreteria
	Responsabile amministrativo- organ.tivo Area amministrativa	Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica.	- Collaboratore amministrativo - Formatore
	Responsabile amministrativo- organ.tivo Area organizzativa	Laurea o Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica.	- Collaboratore amministrativo - Formatore - Tecnico dei servizi
Area funzionale III: erogazione	Formatore tecnico-pratico	Diploma di scuola secondaria di 2° grado specifico + esperienza specifica nell'area tecnico/pratica.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Formatore	Laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Formatore tutor	Laurea Diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza specifica nell'area tecnico/pratica.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Formatore di sostegno	- Laurea magistrale (LM) o specialistica (LS) o diploma di laurea (DL) + TFA con esito positivo, in alternativa al TFA 2 anni di esperienza specifica. - Laurea triennale (L) o diploma di scuola secondaria di 2° grado + TFA con esito positivo, in alternativa al TFA 3 anni di esperienza specifica + 25 CFU.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Formatore orientatore	- Laurea ad indirizzo psico-socio-pedagogico o equipollente.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Formatore coordinatore	- Laurea con esperienza professionale in ambito formativo/orientativo. - Diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza professionale pluriennale in ambito formativo/orientativo.	- Collaboratore amministrativo - Operatore di segreteria - Tecnico dei servizi
	Responsabile dei processi	- Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado con esperienza professionale in ambito formativo/orientativo o dei servizi.	- Formatore - Responsabile amministrativo-organizzativo. - Tecnico dei servizi
Area funzionale IV: direzione	Direttore di sede operativa	Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza pluriennale (solo laurea per gli assunti dopo il 2012).	- Responsabile amministrativo-organizzativo. - Responsabile dei processi
	Direttore di funzione	Laurea o diploma di scuola secondaria di 2° grado + esperienza pluriennale (solo laurea per gli assunti dopo il 2012).	- Responsabile amministrativo-organizzativo. - Responsabile dei processi

Per alcuni particolari profili, in relazione alla specificità del contenuto in termini di mansioni e relative competenze tecnico-professionali, può essere richiesto il possesso di un determinato titolo di studio scolastico o universitario, anche di II livello e/o la relativa idoneità/abilitazione professionale e/o una specifica esperienza pluriennale, nonché il superamento di prove di idoneità. In particolare per il profilo dei formatori si deve tener conto delle indicazioni previste dal Decreto Interministeriale 29/11/2007 art. 2 - lett. d), dalla L.R. n. 5/2015 art. 4 e di quanto previsto dal D.P.R. n. 19/2016 come modificato dal D.M. n. 259/2017.

## ART. 10

### PARAMETRI DI VALUTAZIONE DELLA PROCEDURA COMPARATIVA/SELETTIVA

#### 1. Costituiscono elementi di comparazione:

- a) Le risultanze della valutazione della performance individuale nel triennio precedente l'anno di attivazione della selezione o comunque le ultime tre valutazioni disponibili in ordine cronologico, qualora non sia stato possibile effettuare la valutazione a causa di assenza dal servizio in relazione ad una delle annualità. Nel caso in cui non sia ancora a regime il sistema di valutazione, verranno valutati: l'affidabilità, le capacità di problem solving e la propensione al cambiamento/miglioramento continuo.
- b) l'assenza di provvedimenti disciplinari negli ultimi 2 anni;
- c) i titoli e le competenze professionali ed eventuali titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti dal CCNL Formazione Professionale, purché la formazione culturale conseguita con gli stessi risultati attinente ai contenuti professionali del posto oggetto di selezione (*e sempre che il titolo superiore, rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, non costituisca esso stesso requisito di accesso già valutabile, in quanto assorbente*);
- d) il numero e la tipologia di incarichi rivestiti, attinenti al profilo oggetto di selezione.  
È considerato "attinente" tutto ciò che può essere considerato in correlazione con funzioni o attività riferibili al posto oggetto della selezione, in quanto comportante un arricchimento della professionalità del concorrente in riferimento alle medesime funzioni e attività;
- e) la prova valutativa attinente al profilo professionale per cui si concorre. Potrà essere svolta sottoforma di colloquio e/o come prova di idoneità come nel caso dei formatori o di altri profili.

## ART. 11

### PUNTEGGI

#### 2. Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi.

A tale fine i parametri indicati nel precedente comma sono così declinati:

- a) media delle valutazioni conseguite dal dipendente negli ultimi tre anni di servizio, valutati antecedentemente al termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, per le performance raggiunte in un profilo/funzione immediatamente inferiore a quello oggetto della selezione. **Il punteggio massimo attribuibile è pari a 30 punti.**

La valutazione media così calcolata determina l'attribuzione dei seguenti punteggi:

Valutazione Media	Punteggio
Inferiore a 70	0
Fra 70 e 81	15,00
Fra 82 e 90	20,00
Fra 91 e 95	25,00
Maggiore di 95	Determinato dal rapporto fra media valutazioni e 100, moltiplicato per 30.

Nel caso in cui non sia ancora a regime il sistema di valutazione, verranno valutati in alternativa: l'affidabilità, le capacità di problem solving e la propensione al cambiamento/miglioramento continuo. La valutazione è determinata da:

- la capacità di rispettare le scadenze, puntualità, disponibilità all'adeguamento del tempo lavoro in base alle esigenze aziendali;
  - la capacità di svolgere con competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo di appartenenza;
  - grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell'Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità;
  - iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro;
  - efficacia ed autonomia organizzativa.
- b) assenza di provvedimenti disciplinari ai sensi del vigente CCNL della Formazione Professionale, nell'ultimo triennio dal termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione, **punti 3**;
- c) possesso di titoli e competenze professionali e di titoli di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso al profilo/funzione e attinenti al profilo oggetto di selezione, per un **punteggio massimo di punti 40**, come di seguito indicato:
- c.1) **titoli di servizio (esperienza)**, si intendono tutti i periodi di attività prestati alle dipendenze di un Ente di formazione professionale, con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato, nonché i periodi di servizio prestati presso l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro:
- prestati nel profilo/funzione immediatamente inferiore a quello oggetto di selezione, eccedenti il periodo minimo richiesto per l'ammissione: punti 1,5 per ogni anno di servizio, fino ad un **massimo di punti 15**. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;
  - prestati in profili/funzioni non immediatamente inferiori a quello oggetto di selezione: punti 0,5 per ogni anno di servizio, fino ad un **massimo di punti 5**. Sono valutabili le frazioni di anno in ragione mensile, considerando come mese

un intero periodo continuativo o cumulabile di 30 giorni o frazioni superiori a 15 giorni;

- c.2) **attività di formazione** ed aggiornamento professionale attinenti alla qualifica professionale/profilo, erogate direttamente dalla Latina Formazione e Lavoro ovvero da Agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, concluse con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, svolte nell'ultimo quinquennio, con attribuzione dei seguenti punteggi, fino ad un **massimo di punti 4**:

durata da 20 a 39 ore, punti 0,75;

durata da 40 a 59 ore, punti 1,50;

durata oltre 59 ore, punti 3;

- c.3) **docenze**, per almeno tre mesi complessivi, svolte presso agenzie formative, Istituti di formazione pubblici o privati riconosciuti, in materie attinenti alla qualifica professionale/profilo: punti 1 per ogni titolo posseduto (tre mesi), fino ad un **massimo di punti 4**;

- c.4) **Idoneità acquisita in concorsi** per la copertura a tempo indeterminato di profili professionali e/o funzioni di categoria pari o superiore a quella del posto oggetto di procedura comparativa: 0,50 punti per ciascuna idoneità, fino ad un massimo di **1 punto**;

- c.5) massimo **15 punti** per titoli di studio attinenti e ulteriori, così suddivisi:

• **per profili/funzioni (posti) dell'Area Funzionale IV - Direzione:**

- punti 7 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale), punti 4 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L), punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 2 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), punti 1 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004);

- massimo punti 3 per abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (1,50 per ogni titolo posseduto);

• **per profili/funzioni (posti) dell'Area Funzionale III - Erogazione:**

- punti 7 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);

- punti 4 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);

- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 1 per ogni seconda laurea diversa da quella valutata sopra, Master di II livello (DM 270/2004), punti 0,75 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004);

- punti 3 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo di studio



- (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- punti 2 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo di studio (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- punti 1 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo di studio (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- punti 3 per l'abilitazione all'insegnamento nella scuola secondaria di II grado specifica per la materia di insegnamento;
- punti 1 per il conseguimento di 24 crediti formativi universitari (CFU) relativi alle competenze nelle discipline antropo-psico-pedagogiche e nelle metodologie e tecnologie didattiche, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 59 e del D.M. 10 agosto 2017, n. 616.

• **per profili/funzioni (posti) dell'Area Funzionale II - Amministrazione:**

- punti 7 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);
- punti 4 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);
- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 1 per ogni seconda laurea diversa da quella valutata sopra, Master di II livello (DM 270/2004), punti 0,75 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004);
- punti 3 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo di studio (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- punti 2 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo di studio (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- punti 1 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo di studio (diploma di scuola secondaria di II grado) qualora costituisca requisito minimo utile per l'ammissione;
- massimo punti 3 per abilitazioni e/o qualificazioni all'esercizio professionale attinenti (1,50 per ogni titolo posseduto);

• **per profili/funzioni (posti) dell'Area Funzionale I – Segreteria, logistica e servizi di supporto:**

- punti 7 per voto pari a 100/100 (ovvero 60/60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 6 per voto da 90 a 99 (o da 54 a 59 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 4 per voto da 80 a 89 (o da 48 a 53 su 60) conseguito nel titolo utile per l'ammissione;
- punti 3 per diploma universitario (DU) o laurea triennale (L);
- punti 4 per laurea specialistica (LS) o laurea magistrale (LM) o diploma di



laurea (DL) del previgente ordinamento universitario (detto punteggio assorbe il punteggio spettante per la propedeutica laurea triennale);

- punti 2 per dottorato di ricerca (DR), punti 1 per ogni seconda laurea, Master di II livello (DM 270/2004), punti 0,75 per ogni Diploma di specializzazione (DS), Master universitario di I livello (DM 270/2004), abilitazione e/o qualificazione all'esercizio professionale attinente, fino ad un massimo di punti 4;

- d) numero e tipologia di incarichi attinenti formalmente attribuiti negli ultimi 5 anni, non valutati nelle tipologie precedenti: fino ad un massimo di **punti 12**, ponderati sulla base della tipologia e complessità degli incarichi medesimi:

Descrizione	Punti Assegnati
Incarichi Professionali ex art. 113 D. Lgs. 50/2016 (valutabili max punti 1 per massimo n. 3 incarichi)	3
Presidente/Membro/Segretario Commissione di selezione, Gara, esami (punti 1 valutabili max 3 commissioni).	3
Conferimento incarichi/indennità per specifici incarichi ex art. 25, lettera C del CCNL Formazione professionale, attinenti al profilo per il quale si concorre (punti 2 per ogni anno di incarico, valutabili max 3 anni).	6

- e) prova valutativa attinente al profilo professionale per cui si concorre. Potrà essere svolta sotto forma di colloquio e/o come prova di idoneità come nel caso dei formatori o di altri specifici profili: fino ad un massimo di **punti 15**, ponderati sulla base della tipologia e complessità della/e prove previste.

## TITOLO IV

### SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE SELETTIVE/COMPARATIVE

#### ART. 12

#### AVVISO DI SELEZIONE

1. La procedura comparativa finalizzata alla copertura dei posti previsti nel Piano dei fabbisogni di personale mediante progressione verticale tra le aree/categorie o per passaggi a funzioni (profili) superiori, riservata al personale dipendente, è indetta con apposito Avviso di selezione, approvato con determinazione del Direttore Generale.
2. L'avviso di selezione è pubblicato per almeno quindici giorni consecutivi sulla bacheca delle comunicazioni aziendali, sull'home page del sito istituzionale della Latina Formazione e lavoro e nella Sezione "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di concorso", inoltre devono essere informati tutti i dipendenti. Esso deve indicare l'area funzionale/categoria di accesso o il profilo professionale per il quale si concorre, i requisiti richiesti per il posto da ricoprire, il termine e le modalità per la presentazione delle domande, le modalità di svolgimento della selezione.
3. Nell'avviso dovranno essere indicati, in particolare:
  - il numero, l'area funzionale/categoria, il profilo professionale e il livello dei posti da coprire;
  - i requisiti generali e specifici richiesti per la partecipazione alla procedura comparativa/selettiva;
  - gli elementi oggetto di valutazione comparativa con specificazione dei punteggi massimi per ciascuna categoria e dei rispettivi criteri di attribuzione;
  - il termine entro il quale dovranno pervenire le domande dei candidati e l'obbligo di allegare, a pena di esclusione, copia di un documento di riconoscimento in corso di validità e il *curriculum vitae* e professionale che evidenzia la posizione di lavoro e le mansioni svolte, le esperienze professionali acquisite ed i percorsi formativi svolti;
  - eventuali prove di idoneità professionale previste;
  - ogni eventuale e ulteriore disposizione di dettaglio relativa alla specifica procedura comparativa indetta.
4. All'avviso di selezione deve essere allegato il modello sul quale presentare domanda di partecipazione alla selezione comparativa.
5. Tutti i requisiti di partecipazione devono essere inderogabilmente posseduti entro la data di scadenza dell'avviso di selezione comparativa.
6. L'Agenzia può riservarsi, per motivate esigenze, di modificare, prorogare i termini o revocare l'avviso di selezione, con apposito provvedimento.

#### Art. 13

#### Domanda di partecipazione e ammissione dei candidati

1. La domanda di partecipazione alla procedura comparativa, indirizzata alla Latina Formazione e Lavoro - Servizio Risorse Umane, redatta in carta libera in conformità al modello di domanda predisposto e reso disponibile dall'Ente, sottoscritta dall'interessato e corredata dai



- documenti di cui è richiesta l'obbligatoria allegazione, deve essere presentata entro il termine perentorio stabilito dall'Avviso, mediante le modalità specificate nello stesso avviso.
2. La procedura si considera valida anche nel caso di presentazione di una sola candidatura.
  3. Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio risorse umane provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande, invitando i candidati, in presenza di vizi meramente formali concernenti l'incompletezza di una o più dichiarazioni circa il possesso dei requisiti, alla regolarizzazione delle domande nei termini e con le modalità indicate nella richiesta di integrazione istruttoria.
  4. Costituiscono causa di esclusione dalla selezione comparativa:
    - a) il mancato possesso dei requisiti per l'accesso stabiliti ai precedenti articoli 5 o 9 a secondo del tipo di CCNL interessato;
    - b) la mancata presentazione della domanda nei termini e con le modalità previste nell'avviso di procedura comparativa;
    - c) la mancata regolarizzazione o integrazione della domanda entro il termine eventualmente a tal fine assegnato;
    - d) altre circostanze eventualmente specificate nei singoli avvisi di selezione comparativa.
  5. Il Direttore Generale conclusa l'istruttoria sulla regolarità delle domande e dei documenti prodotti:
    - a) forma un elenco dei candidati ammessi e dei candidati esclusi;
    - b) dispone con proprio provvedimento l'esclusione dalla selezione comparativa e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata.
  6. Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Direttore Generale sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione comparativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

#### ART. 14

#### COMMISSIONE ESAMINATRICE

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale è effettuata, sulla base di quanto previsto dai precedenti articoli 7 o 11 a secondo del CCNL interessato, da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Direttore Generale, tenuto conto del posto da coprire e dei contenuti di attività del profilo professionale.
2. La Commissione esaminatrice è composta dal Direttore Generale, che la presiede, e da due componenti esperti interni o esterni all'Ente che qualora dipendenti pubblici, devono essere inquadrati almeno nella stessa o corrispondente categoria di destinazione della progressione verticale. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Agenzia del Servizio Risorse Umane.
3. Al termine dei lavori, la Commissione esaminatrice trasmette al Servizio Risorse Umane tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini della procedura di selezione comparativa.

## ART. 15

### FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

1. La graduatoria di merito dei candidati, approvata con determinazione del Direttore Generale, è formata secondo la votazione complessiva riportata da ciascun candidato, sommando i punteggi riportati nella valutazione di cui ai precedenti articoli 7 o 11.
2. In caso di parità, costituirà titolo di preferenza la maggior anzianità di servizio presso la Latina Formazione e Lavoro e, in subordine, la maggior anzianità di servizio nella categoria immediatamente inferiore a quella oggetto di selezione. In caso di ulteriore parità, costituirà titolo di preferenza la maggiore età anagrafica.
3. Il vincitore della procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova area/categoria funzione/profilo giuridico acquisito a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Agenzia, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.
4. Le graduatorie hanno valore solo per la procedura di riferimento e sono utilizzate esclusivamente per i posti messi a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorrimento, salvo rinuncia del candidato vincitore.
5. Con i vincitori verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area/categoria/profilo oggetto di selezione (posizione economica iniziale), previo accertamento della veridicità del possesso dei requisiti dichiarati nella domanda di partecipazione, oggetto di valutazione. I vincitori sono esonerati, previo consenso, dallo svolgimento del periodo di prova in conformità a quanto disposto dai rispettivi CCNL vigenti.
6. Qualora il trattamento economico in godimento dei dipendenti vincitori della progressione verticale risulti superiore al trattamento tabellare iniziale del nuovo inquadramento, ai sensi dei rispettivi CCNL, gli stessi conservano la differenza a titolo di "assegno ad personam" che sarà assorbito nelle eventuali e successive progressioni economiche all'interno della stessa area/categoria o funzione/profilo.

## ART. 16

### REVOCA DELLA SELEZIONE

1. L'Agenzia può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
2. In ogni caso la revoca della selezione deve essere deliberata dall'Amministratore Unico, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
3. Dell'avvenuta revoca dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

## Articolo 17

### DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si rinvia alle disposizioni sul reclutamento del personale della Latina Formazione e Lavoro contenute nel Regolamento di selezione e assunzione del personale, in quanto applicabili e compatibili.
2. Dalla data di esecutività della deliberazione dell'Amministratore Unico che approva il presente regolamento lo stesso diventa Appendice al vigente Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale della Latina Formazione e Lavoro.