

**MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALL'INSERIMENTO NELL'ALBO DEI TUTOR DELL'ISTITUZIONE FORMATIVA "LATINA FORMAZIONE E LAVORO SRL", PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A TERMINE, NON A CARATTERE SUBORDINATO, PER L'ANNO SCOLASTICO/FORMATIVO 2023-2024.**

## **IL DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della determinazione prot. n. DG218/2023 del 22 giugno 2023

### **RENDE NOTO**

#### **Art. 1 (Indizione manifestazione di interesse)**

1. E' indetta una manifestazione di interesse in applicazione del "*Regolamento per l'istituzione dell'Albo dei formatori e dei tutor per il conferimento di incarichi a carattere non subordinato*" e nel rispetto dei principi di non discriminazione, pubblicità, trasparenza e imparzialità, richiamati dal D.Lgs. n. 165/2001, dal D.Lgs. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013, per l'istituzione di un elenco di persone esperte interessate a svolgere attività di tutoraggio, a cui conferire incarichi individuali di collaborazione a termine, non a carattere subordinato, su progetti formativi di competenza dell'Istituzione Formativa: "Agenzia per i Servizi Formativi e per il Lavoro della Provincia di Latina" in breve "Latina Formazione e Lavoro Srl".
2. L'iscrizione all'Albo non si configura come procedura concorsuale, ha validità unicamente per l'anno scolastico/formativo a cui si riferisce e non genera in alcun modo obbligo di conferimento di incarichi di tutoraggio da parte della Latina Formazione e Lavoro. Tuttavia è condizione necessaria per il conferimento di incarichi di tutoraggio, salvo quanto stabilito all'art. 14 del presente avviso.
3. Ai soggetti ammessi e inseriti nell'elenco, a seguito di manifestazione di interesse, potranno essere conferiti incarichi di collaborazione a termine, non a carattere subordinato, secondo le necessità formative delle sedi attive nel territorio della Provincia di Latina e sulla base dei progetti relativi ai percorsi di "Istruzione e Formazione Professionale (IeFP), del "Sistema Duale", dei progetti riservati a studenti con disabilità e per corsi di formazione di altra tipologia purché coerenti con gli ambiti disciplinari previsti nell'Albo.
4. Il conferimento degli incarichi di collaborazione ai tutor verrà effettuato nelle modalità previste dalla Legge Regionale sulla formazione professionale n. 23/1992 art. 44 (conferimento degli incarichi), comma 1 - lettera b e comma 2.

#### **Art. 2 (Durata dell'Albo e sedi di svolgimento delle attività formative)**

1. L'albo dei tutor viene istituito per l'anno formativo 2023-2024, ha durata annuale e cessa la propria validità con la conclusione dell'anno scolastico/formativo sopra indicato, salvo motivate esigenze straordinarie.
2. Le attività di tutoraggio potranno essere conferite relativamente a progetti formativi in svolgimento presso le sedi dell'Agenzia di:
  - Latina, via Piscinara Sinistra – traversa di via Epitaffio km 4,200;
  - Aprilia, via B. Cellini n. 15;
  - Terracina, Piazza Antonelli n. 2;
  - Fondi, viale Piemonte n. 1;

- Eventuali altre sedi, anche temporanee, e/o presso aziende o enti sul territorio provinciale. Le attività potranno riguardare anche le fasi formative svolte durante la partecipazione degli allievi a fiere, visite guidate, stage/tirocini, ecc..

### **Art. 3 (Requisiti generali per l'accesso all'Albo)**

1. Possono presentare domanda di inserimento nell'albo dei tutor esclusivamente le persone fisiche che non si trovino in condizioni di inconferibilità, incompatibilità o conflitto di interessi con la Latina Formazione e Lavoro e che siano in possesso dei requisiti generali riportati di seguito e dei requisiti specifici riportati all'art. 4, da dichiarare nella domanda di inserimento, secondo le modalità dell'autocertificazione di cui al Testo Unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445:
  - età non inferiore ad anni 18;
  - cittadinanza italiana, ovvero di uno degli stati membri della UE, fermo restando il disposto di cui al DPCM 07/02/1994 n. 174 e successive modifiche e integrazioni. I cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea dovranno altresì essere in possesso di una adeguata conoscenza della lingua italiana;
  - godimento dei diritti civili e politici;
  - non avere riportato condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione di rapporti di collaborazione con Pubbliche Amministrazioni, salvo sia stata conseguita la riabilitazione;
  - non avere in corso contenziosi con la Latina Formazione e Lavoro S.r.l. riconducibili ad eventuali precedenti rapporti contrattuali;
  - non essere stato destituito o licenziato ovvero dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento, ovvero non essere stato dichiarato decaduto da un impiego pubblico a seguito di accertata produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
  - non essere socio o titolare di strutture o enti privati che svolgono attività di formazione analoghe e/o concorrenziali a quelle della Latina Formazione e Lavoro S.r.l..

### **Art. 4 (Requisiti specifici di ammissione)**

1. L'iscrizione all'Albo dei Tutor prevede il possesso, da parte degli interessati, dei requisiti generali come indicati all'art. 3 e dei requisiti specifici indicati nel presente articolo.
2. I requisiti specifici di accesso all'Albo dei tutor tengono conto di quanto previsto dalla Legge Regionale n. 5 del 2/04/2015 - Art. 4 "Linee di intervento regionali" e del Decreto Interministeriale 29/11/2007 art. 2 - lett. d.
3. Il candidato deve essere in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione:
  - a. Diploma di laurea;
  - b. Almeno una certificazione informatica/digitale tra le seguenti, riconosciute dal MIUR:
    - ECDL/ICDL: ECDL (European Computer Driving Licence)/ICDL (International Computer Digital Literacy);
    - EIPASS (European Informatics Passport);
    - Microsoft Office Specialist;
    - ITIL (Information Technology Infrastructure Library);

- PEKIT Expert (Permanent Education and Knowledge on Information Technology);
  - In alternativa alle certificazioni sopra indicate, una Certificazione informatica conseguita, nel decennio antecedente la data di pubblicazione dell'avviso pubblico, attraverso un corso di almeno 100 ore e relativa all'uso di editor di testo, fogli di calcolo, gestione database e presentazioni.
6. Tutti i requisiti di partecipazione, generali e specifici, devono essere inderogabilmente posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione all'Albo.
  7. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura istitutiva dell'Albo con atto motivato.
  8. Il provvedimento di ammissione o di esclusione dei partecipanti alla manifestazione di interesse, previa istruttoria e verifica da parte della Commissione di cui al successivo articolo 7, è adottato dal Responsabile del procedimento.

### Art. 5 (Valutazione dei titoli e delle esperienze professionali)

1. La valutazione dei titoli e delle esperienze professionali viene effettuata sulla base delle certificazioni e dei documenti, ovvero delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese e inserite nella procedura informatica online, per le categorie di titoli e con i punteggi di seguito indicati.
  - Titolo di studio e certificazioni che rappresentano requisiti minimi per l'ammissione, massimo 14 punti;
  - partecipazione a percorsi formativi e/o di aggiornamento, massimo 6 punti;
  - esperienza professionale di tutoraggio, massimo 20 punti;

Come di seguito specificato:

I) Titoli di studio e certificazioni che rappresentano requisiti minimi per l'ammissione	Punteggio massimo 14
<i>a) Tipologia di titolo<sup>1</sup></i>	<i>Punteggio Max 10</i>
Laurea di II livello in Scienze della Formazione	10
Laurea di I livello in Scienze della Formazione	8
Laurea del vecchio ordinamento o laurea di II livello	8
Diploma universitario o Laurea di I livello <sup>2</sup>	4
<i>b) Certificazione informatica</i>	<i>Punteggio Max 4</i>
Certificazioni informatiche riconosciute dal MIUR, 1 punto per ogni certificazione, fino a un massimo di 4 certificazioni.	4
Certificazione informatica conseguita attraverso un corso di <b>almeno 100 ore</b> e relativa all'uso di editor di testo, fogli di calcolo, gestione database, presentazioni	1,5
<i>II) Partecipazione a percorsi formativi e/o di aggiornamento (massimo tre)<sup>3</sup> (durata minima di n. 50 ore o 24 CFU)</i>	<i>Punteggio massimo 6</i>

<sup>1</sup> Sarà valutato un solo titolo di studio che rappresenta requisito minimo.

<sup>2</sup> Il diploma dell'Accademia di Belle Arti è equiparato alla laurea di I livello.

<sup>3</sup> I percorsi formativi devono essere dedicati a temi metodologico-didattici non digitali (progettazione didattica, metodologie didattiche, valutazione, ecc.).

<i>Verranno presi in considerazione solo i corsi effettuati nel quinquennio antecedente la data di scadenza dell'avviso pubblico.</i>	<i>Punteggio</i>
Per ogni corso di durata tra le 50 e le 100 ore	1
Per ogni corso di durata tra le 101 e le 300 ore	1,5
Per ogni corso di durata superiore alle 300 ore	2

**Specifiche relative a percorsi formativi e/o di aggiornamento:**

- I percorsi/titoli di studio daranno un punteggio aggiuntivo solo se attinenti all'attività di tutoraggio o dedicati a temi metodologico didattici non digitali.
  - La certificazione relativa (attestati, diplomi, certificazioni) dovrà indicare la durata dei percorsi espressa in ore o CFU e il periodo di svolgimento; qualora tali informazioni non siano indicate, può essere presentata una certificazione redatta e rilasciata dall'Ente (scuola, impresa, centro di formazione) gestore del corso.

<i>III) Esperienze professionali di tutoraggio</i>	<i>Punteggio massimo 20</i>
Esperienze di tutoraggio documentabili e maturate all'interno del quinquennio antecedente la data di scadenza dell'avviso pubblico.	
Per ogni mese di tutoraggio effettuato presso Istituzioni Formative di cui all'art. 7 della Legge Regionale del Lazio n. 5/2015, nel Sistema Educativo Regionale.	0.4
Per ogni mese di tutoraggio presso altre Strutture formative ed Enti.	0.2

**Specifiche relative alle esperienze professionali di tutoraggio:**

- Le certificazioni delle attività di tutoraggio, per essere valide ai fini del punteggio, dovranno presentare le seguenti indicazioni:
    - datore di lavoro;
    - periodo lavorativo;
    - modalità di erogazione della prestazione lavorativa: (full/part time - continuativo o saltuario - ore/giorni, settimana/mese);
    - mansione svolta.
  - La presentazione di documentazione incompleta, anche a seguito di specifica richiesta da parte della Latina Formazione e Lavoro S.r.l. (documentazione che non consenta cioè una ricostruzione del periodo lavorativo svolto), non sarà presa in considerazione, e comporterà la contestuale revisione del punteggio assegnato.
  - In caso di periodi di tutoraggio il cui contratto riporti un incarico in ore, ogni periodo di 70 ore sarà equiparato ad 1 mese ai fini del punteggio.
  - Diverse esperienze lavorative, svolte nello stesso periodo, non sono cumulabili (se non per raggiungere le ore minime previste per la valutazione di un mese).
  - L'esperienza lavorativa può essere comprovata con la presentazione di contratti, certificazioni di servizio, atti o provvedimenti di conferimento di incarico, certificato storico del Centro per l'Impiego, estratto conto INPS, dichiarazione del datore di lavoro su carta intestata e completa di data, timbro e firma.
3. I principi generali che sottendono alla valutazione dei titoli e delle esperienze professionali sono i seguenti:
- a. Nel rispetto dei limiti massimi del punteggio indicati in ciascuna sezione, in sede di verifica della documentazione presentata, il punteggio attribuito automaticamente dal sistema informatico, potrà subire variazioni in aumento e/o in diminuzione in esito alle verifiche effettuate dalla Commissione esaminatrice di cui all'art. 10 successivo.

- b. Se un titolo di studio, percorso formativo o esperienza professionale risulta inserito in una sezione errata ovvero in modo errato, potrà essere oggetto di verifica da parte della commissione di valutazione nel corso del previsto colloquio e/o su segnalazione del soggetto interessato, da inoltrarsi comunque (in questo secondo caso) all'attenzione della commissione stessa, entro e non oltre il termine fissato per l'effettuazione del colloquio.
  - c. Non potranno essere valutati titoli di studio/percorsi formativi/esperienze professionali se non risultano espressamente inseriti nella domanda presentata on-line e caricati sul sistema.
  - d. Analogamente non potranno essere valutati titoli di studio, percorsi formativi, esperienze professionali, non attinenti all'attività di tutoraggio e/o dati e informazioni inseriti nella domanda in maniera incompleta.
4. L'attribuzione dei punteggi sopra riportati, relativi ai titoli, viene effettuata automaticamente dal sistema informatico, in base a quanto dichiarato e inserito dai candidati nella procedura online.
  5. Oltre ai punteggi sopra riportati la Commissione dispone di 7 punti che può attribuire, in fase di verifica documentale ai tutor che hanno svolto attività di tutoraggio presso l'Agenzia nell'anno precedente, sulla base delle risultanze della valutazione sulla prestazione complessivamente fornita ed elaborata a cura del sistema interno di valutazione secondo i criteri riportati nell'allegato A (griglia dei criteri e punteggi per la valutazione della prestazione dei formatori e dei tutor esterni). Per i candidati inseriti per la prima volta nell'Albo dei tutor la valutazione ai fini di una eventuale attribuzione di punteggi aggiuntivi (max 7 punti) verrà effettuata in sede di colloquio, verificando la capacità di tutoraggio del candidato nell'ambito della formazione professionale secondo i criteri riportati nell'allegato B (griglia criteri e punteggi valutazione colloquio formatori/tutor esterni di primo inserimento).

#### **Art. 6 (Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse)**

1. Per l'ammissione alla manifestazione di interesse i candidati presentano domanda di partecipazione nella forma, con le modalità e nei termini indicati nel presente articolo e nel successivo articolo 7.
2. La domanda e la relativa gestione viene effettuata utilizzando apposita procedura informatizzata disponibile online nell'area pubblica del sito dell'agenzia [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) alla voce "albo formatori e tutor".
3. Il candidato che intende presentare domanda, deve registrare i propri dati anagrafici e scegliere gli ambiti in cui presentare la propria candidatura, rispettando i requisiti minimi di accesso.
4. La procedura di presentazione della domanda online prevede i seguenti momenti:
  - scelta di User-Id e password personale;
  - sottoscrizione del modulo di autocertificazione on line;
  - inserimento dei dati anagrafici;
  - inserimento dei titoli e requisiti professionali, con caricamento in formato digitale di copia della specifica documentazione;
  - caricamento in formato digitale della documentazione richiesta, che evidenzia i titoli, le esperienze professionali acquisite, i percorsi formativi frequentati e quant'altro richiesto. La documentazione dovrà essere acquisita tramite scanner e per l'invio telematico dovranno essere utilizzati solamente formati in PDF;
  - stampa della domanda e del modulo di autocertificazione in essa contenuto;

- invio della domanda secondo le modalità indicate nel successivo art. 7, unitamente al curriculum vitae, redatto secondo il modello reperibile nel sito internet [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) (sezione Albo dei formatori e dei tutor).
5. Fino al momento dell'invio telematico (on line) della domanda, il candidato ha la facoltà di modificare i dati inseriti;
  6. Copia della domanda di inserimento nell'Albo dei Tutor dovrà essere stampata soltanto dopo aver effettuato l'invio definitivo on line della domanda.
  7. Al termine della procedura, seguendo le istruzioni fornite dal sito, il candidato sarà in possesso della stampa della domanda di inserimento nell'Albo.
  8. Ai fini del completamento e della validità della procedura il candidato dovrà far pervenire, su supporto cartaceo digitalizzato, alla Latina Formazione e Lavoro, unicamente la seguente documentazione:
    - domanda di inserimento nell'Albo comprensiva di autocertificazione dei dati immessi on line (da stampare attraverso il sito internet), debitamente firmata dal candidato quale requisito essenziale in modo autografo, pena la nullità della stessa;
    - curriculum vitae redatto secondo il modello reperibile nel sito internet [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) (sezione Albo dei formatori e dei tutor);
    - copia fotostatica, leggibile e completa, di un valido documento di identità, sottoscritto in modo autografo dal candidato.

La documentazione sopra indicata dovrà essere acquisita tramite scanner e per l'invio telematico dovranno essere utilizzati esclusivamente formati in PDF.

La documentazione dovrà essere inviata secondo le modalità specificate al successivo art. 7 e dovrà pervenire entro il termine perentorio indicato nello stesso art. 7.
  9. La documentazione in lingua straniera dovrà essere accompagnata da una traduzione in lingua italiana effettuata da un traduttore pubblico in possesso del necessario titolo di abilitazione. Il candidato, in possesso di un titolo di studio conseguito presso un paese straniero, dovrà presentare la certificazione di equivalenza del titolo di studio posseduto.

#### **Art. 7 (Modalità di presentazione della domanda e ammissione dei candidati)**

1. Completata la procedura di cui al precedente art. 6 e in coerenza con quanto previsto dalle attuali disposizioni normative, la domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse può essere presentata unicamente tramite PEC (posta elettronica certificata) personale del candidato all'indirizzo [lflalboformatori@pec.it](mailto:lflalboformatori@pec.it) e sarà ritenuta valida solo se presentata nel rispetto delle modalità di identificazione previste nell'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.
2. Nell'oggetto deve essere indicata, pena l'esclusione, la seguente dicitura: "**Manifestazione di interesse all'inserimento nell'Albo dei tutor per l'anno scolastico 2023-2024**".
3. Non sono ammesse altre modalità o forme di produzione o invio o presentazione della domanda di partecipazione alla selezione.
4. Le domande di partecipazione **devono pervenire**, pena l'esclusione, entro e non oltre le ore **24:00 del giorno 20 luglio 2023**.

5. Si ribadisce che non è ammessa altra forma di compilazione e di invio della domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse, diversa da quella indicata all'art. 6 e al presente articolo.
6. Si ribadisce che la sia la domanda definitiva on line di cui all'art. 6 precedente che la domanda su supporto cartaceo digitalizzato devono pervenire inderogabilmente entro le ore **24:00 del giorno 20 luglio 2023**, pena l'esclusione dalla procedura.
7. La Latina Formazione e lavoro non assume alcuna responsabilità per il mancato ricevimento della domanda di partecipazione, imputabile a fatto di terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.
8. Costituiscono motivi di esclusione dall'inserimento nell'Albo:
  - la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dall'Avviso pubblico;
  - la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
  - il mancato caricamento dei file relativi alla copia in formato digitale di tutti i documenti e titoli dichiarati nella domanda on line;
  - la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
  - l'invio della domanda con modalità diverse da quelle previste dal presente articolo e dall'art. 6 precedente;
  - mancata presentazione al colloquio di verifica documentale di cui all'art. 9 commi 3, 4 e 5.
9. Per difetto dei requisiti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla procedura di inserimento nell'Albo.
10. Il provvedimento di ammissione o di esclusione dei partecipanti dalla procedura, previa istruttoria e verifica da parte della commissione esaminatrice, è adottato dal Responsabile del procedimento.
11. Decorso il termine di presentazione delle domande, il Servizio risorse umane provvede alla preliminare verifica di ammissibilità delle domande;
12. Il Responsabile del procedimento 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 manifestazione di interesse e ne dà immediata comunicazione al candidato con posta elettronica certificata.
13. Gli elenchi dei candidati ammessi e le determinazioni assunte dal Responsabile del procedimento sono trasmessi, unitamente alle domande di partecipazione alla selezione comparativa, alla Commissione esaminatrice all'atto del suo insediamento.

### **Art. 8 (Commissione esaminatrice)**

1. La valutazione dei candidati ammessi è effettuata, sulla base di quanto previsto dal precedente art. 5, da una apposita Commissione esaminatrice nominata con determinazione del Direttore Generale.
2. La Commissione esaminatrice è composta da una o più figure direttive e da più componenti esperti interni e in caso di necessità da esperti esterni. La commissione, composta da 3 a 7 componenti, è presieduta dal direttore generale o da altra figura direttiva. La Commissione si intende validamente costituita con la presenza di almeno tre componenti compreso il Presidente. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente del Servizio risorse

umane dell'Agenzia.

3. Per il rispetto delle pari opportunità, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei componenti della Commissione deve appartenere al genere meno rappresentato.
4. Al termine dei lavori, la Commissione trasmette al Servizio risorse umane tutta la documentazione inerente le attività espletate ai fini dell'istituzione dell'Albo.

#### **Art. 9 (Formazione, approvazione e pubblicazione elenchi e costituzione dell'Albo)**

1. L'attribuzione dei punteggi relativi ai titoli e alle esperienze professionali viene effettuata automaticamente in base a quanto dichiarato e inserito dai candidati nella procedura online. Il sistema informatico procederà automaticamente all'attribuzione dei punteggi da cui scaturirà un primo elenco/graduatoria provvisorio.
2. Gli elenchi con i punteggi provvisori vengono pubblicati sul sito internet dell'Agenzia all'indirizzo [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) nella specifica sezione dedicata all'Albo e viene fissato il termine di **7 giorni solari** dalla data di pubblicazione, per la ricezione di eventuali ricorsi e/o richieste di verifica dei punteggi attribuiti.
3. In una seconda fase la Commissione effettuerà le eventuali convocazioni dei candidati, per la verifica documentale e per il colloquio, sulla base della correlazione tra i fabbisogni formativi ed il punteggio riportato negli elenchi provvisori, avviando dette procedure dai candidati che si trovano ai primi posti nell'elenco.
4. La convocazione per il colloquio verrà inviata al candidato, all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione, almeno tre (3) giorni prima dello svolgimento del colloquio.
5. Il candidato che non possa essere presente all'eventuale convocazione dovrà inviare, all'indirizzo di posta elettronica [alboformatori2024@latinaformazione.it](mailto:alboformatori2024@latinaformazione.it), prima della data prevista per il colloquio, una nota scritta con la motivazione dell'assenza. In tal caso il candidato verrà convocato una seconda volta con le stesse modalità di cui al precedente comma. In caso di assenza anche alla seconda convocazione il candidato non verrà più contattato ed escluso dall'inserimento nell'albo dei tutor.
6. Potrà essere richiesto ai candidati di produrre in visione gli originali di tutti i documenti relativi agli stati, fatti, qualità personali e titoli caricati attraverso il sistema online all'atto della domanda di partecipazione, al fine di dimostrare quanto dichiarato.
7. Le verifiche della Commissione procederanno, dai punteggi provvisori più alti a quelli inferiori, fino a quando il numero delle domande verificate non sia ragionevolmente superiore al numero massimo dei tutor necessari sulla base della programmazione didattica annuale.
8. In sede di verifica documentale, in presenza del candidato, viene predisposto un apposito verbale di avvenuta verifica e gli esiti della valutazione, con comunicazione al candidato del punteggio definitivamente attribuito, comprensivo dell'eventuale punteggio aggiuntivo (max 7 punti) a cura della Commissione. Il verbale viene controfirmato dalla Commissione e dal candidato.
9. A seguito dei controlli e dei colloqui si procederà all'aggiornamento dell'elenco con l'attribuzione dei punteggi definitivi e si procederà alla pubblicazione degli aggiornamenti dell'Albo sul sito istituzionale dell'Agenzia nell'apposita sezione dedicata.

10. In caso di parità di punteggio viene data precedenza al candidato in possesso, nell'ordine, dei seguenti requisiti:
- maggiore esperienza di tutoraggio;
  - laurea in scienze della formazione;
  - stato di disoccupazione/inoccupazione;
  - più giovane di età.
11. Ultimate le operazioni di verifica la Commissione predisporrà l'elenco dei tutor in base al punteggio definitivo attribuito, che andranno a costituire, previa approvazione da parte del Direttore Generale, l'Albo dei Tutor, pubblicato sul sito [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) nell'apposita sezione dedicata all'Albo.
12. In caso di necessità e/o ridotto numero di domande, l'Agenzia si riserva la possibilità di riaprire i termini dell'Avviso istitutivo dell'Albo, inoltre potrà indire specifiche manifestazioni di interesse per soddisfare esigenze formative per attività e/o progetti non contemplati nell'Albo.
13. L'Albo ha validità unicamente per l'anno formativo di riferimento e non potrà essere utilizzato per gli anni formativi successivi, salvo straordinarie e motivate esigenze contingenti.

#### **Art. 10 (Modalità di utilizzo dell'Albo e conferimento degli incarichi)**

- La presenza in graduatoria non costituisce di per sé diritto all'attivazione dell'incarico, in quanto la prestazione per attività di tutoraggio dipende dall'effettiva attivazione dei progetti e dei corsi previsti, nell'ambito della programmazione dell'attività formativa e sulla base delle specifiche necessità dell'Agenzia.
- L'utilizzo degli elenchi avverrà nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento e trasparenza.
- In caso di necessità di tutor l'Agenzia provvederà a convocare i candidati inseriti nell'Albo in base all'ordine di collocazione negli elenchi per la proposta di incarico. Il tutor, in caso di disponibilità all'incarico dovrà sottoscrivere l'impegno a svolgere le attività in base alla programmazione della specifica attività formativa e a concordare le modalità con il referente/direttore del corso.
- L'incarico proposto al candidato terrà conto della posizione in graduatoria del medesimo, indipendentemente dalla sede formativa di svolgimento delle attività didattiche. L'incarico dovrà essere svolto in accordo con le esigenze didattiche ed organizzative della sede formativa e terrà conto dell'articolazione dei percorsi formativi così come indicati dalla Regione Lazio nel "*Piano Annuale degli Interventi del Sistema Educativo Regionale*".
- Potranno inoltre essere considerate le caratteristiche curricolari degli interessati, l'esperienza nell'erogazione di lezioni in modalità FAD, la sostenibilità dell'incarico da parte del tutor.
- Al fine di consentire a una pluralità di soggetti di svolgere le attività formative, nel rispetto della posizione in elenco, nel conferire gli incarichi si seguiranno i seguenti principi generali:
  - gli incarichi di collaborazione a termine non potranno superare, di norma, il limite di 650 ore complessive annue, fatte salve diverse ed eventuali esigenze organizzative aziendali che rendono necessaria l'attribuzione di incarichi ulteriori ed aggiuntivi, che verranno valutati dall'Agenzia;
  - in ogni caso non potranno essere attribuiti incarichi a candidati che abbiano avuto nell'anno in corso incarichi e/o collaborazioni, anche cumulativamente, per importi superiori ad € 30.000,00

- (al netto di iva e oneri di legge, se dovuti);
- per i docenti di ruolo o con incarico annuale a tempo pieno nella scuola statale, l'eventuale incarico, dovrà essere residuale e non potrà superare di norma il limite massimo di n. 100 ore complessive, fatte salve diverse ed eventuali necessità organizzative aziendali per l'attribuzione di incarichi aggiuntivi, compatibilmente con lo status di dipendente pubblico del docente, che verranno valutate dall'Agenzia Latina Formazione e Lavoro;
  - non potranno essere conferiti contemporaneamente, nello stesso anno formativo, incarichi di formatore e tutor allo stesso candidato;
  - per i titolari di trattamenti di quiescenza l'assegnazione dell'incarico terrà conto della priorità riservata ai lavoratori attivi e il monte ore che verrà proposto non dipenderà dalla posizione in elenco;
  - il numero delle ore di attività oggetto dell'incarico potrà prescindere dalla posizione in graduatoria qualora l'assegnazione dell'incarico stesso avvenga a seguito di rinuncia da parte di un altro candidato;
  - la mancata accettazione della proposta di incarico o la rinuncia all'incarico, durante il periodo di validità dell'Albo, preclude al candidato la possibilità di vedersi conferire ulteriori incarichi per l'anno di riferimento. Non si terrà conto di motivi ostativi legati ad incarichi presso altri Istituti di Istruzione pubblica o privata.
7. Il conferimento dell'incarico a termine, stipulato in forma scritta, sarà a carattere non subordinato nella forma dei rapporti di lavoro autonomo e professionale, di prestazione occasionale o coordinata e continuativa (art. 2222 c.c., art. 409 c.p.c.) ex L.R. n. 23/93, art. 44, comma 1 - lettera b (Legge Regionale sulla formazione professionale) e successive modificazioni o integrazioni o altre forme contrattuali sempre di tipo non subordinato. Inoltre tali rapporti di collaborazione non potranno avere durata superiore a quella delle singole attività formative interessate, come stabilito dalla Legge Regionale sulla formazione professionale n. 23/93 art. 44 comma 2.
8. Nel caso in cui il soggetto incaricato sia dipendente di una Amministrazione Pubblica dovrà fornire preventiva autorizzazione allo svolgimento della prestazione ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001.
9. L'attività svolta dal collaboratore, durante l'espletamento dell'incarico, sarà sottoposta a forme di monitoraggio e valutazione da parte del direttore/responsabile/coordinatore dell'attività formativa e gli esiti della valutazione saranno considerati per l'assegnazione di successivi incarichi.

### **Art. 11 (Cancellazione dall'Albo)**

1. La cancellazione dall'elenco dei soggetti iscritti all'Albo sarà effettuata su istanza da parte dell'interessato oppure d'ufficio, in qualsiasi momento, nei seguenti casi:
- Accertata falsità delle dichiarazioni rese dal candidato ai fini dell'iscrizione all'Albo;
  - Il venir meno dei requisiti di onorabilità richiamati all'art. 3 del presente regolamento;
  - Grave inadempienza nell'espletamento di un incarico conferito dall'Agenzia.
- Il soggetto cancellato dall'Albo potrà richiedere l'iscrizione all'Albo per gli anni successivi non prima che siano trascorsi 3 anni dalla cancellazione e a condizione che sia venuta meno la causa che l'aveva determinata.

### **Art. 12 (Pubblicità e trattamento dei dati)**

1. Dell'Albo disciplinato dal presente bando si dà adeguata pubblicità sul sito internet istituzionale [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it).
2. L'avviso di manifestazione di interesse all'iscrizione all'Albo si configura come forma di pubblicità e segue i criteri stabiliti in riferimento ai principi di trasparenza.
3. Gli incarichi conferiti per attività di tutoraggio sono assoggettati alle norme di pubblicità vigenti in materia.
4. Tutti i dati personali di cui Latina Formazione e Lavoro S.r.l. venga in possesso in occasione dell'espletamento delle procedure istitutive dell'Albo dei tutor verranno trattati in base all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 e all'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali

### **Art. 13 (Pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013)**

1. La Latina Formazione e Lavoro Srl pubblicherà sul sito istituzionale [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) nella sezione "Amministrazione trasparente" – Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza" i seguenti dati in ottemperanza del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.:
  - Nominativo del collaboratore, attività svolta, durata, compenso dell'incarico assegnato e tipologia di contratto;
  - Curriculum vitae del candidato incaricato.

### **Art. 14 (Esclusioni e deroghe)**

1. Sono esclusi dalle procedure del presente avviso le prestazioni, rese da personale indicato da eventuali partner (Istituzioni scolastiche, Amministrazioni pubbliche, Università, Enti di ricerca, Istituzioni Formative, aziende e loro associazioni, etc.) di progetti formativi in cui parte del personale viene indicato, da normativa e/o da progetto e/o da convenzione/protocolli di intesa, dai partner del progetto ma contrattualizzato dall'Agenzia.
2. Sono altresì esclusi, in via eccezionale, per esigenze di flessibilità e celerità, i formatori/tutor di chiara fama coinvolti in attività formative su commessa e/o di elevata qualificazione.
3. In deroga a quanto stabilito dall'art. 1, è possibile prescindere dall'individuazione del tutor fra quelli iscritti all'Albo:
  - nel caso in cui nell'Albo non risultino presenti competenze specifiche rispetto alle esigenze formative;
  - nel caso di realizzazione di attività formative diverse da quelle previste all'art. 1, comma 4 e non prevedibili al momento dell'istituzione dell'Albo e non siano presenti nell'Albo gli ambiti disciplinari necessari.

In tali evenienze si procederà mediante una specifica manifestazione di interesse, per la durata minima di 15 giorni, salvo la riduzione del suddetto termine a non meno di 5 giorni per motivate ragioni di urgenza, per la realizzazione di una short list da utilizzare per la specifica attività.

**Art. 15 (Norme finali e di rinvio)**

1. Per quanto non stabilito nel presente avviso di manifestazione di interesse che costituisce “lex specialis” si fa rinvio, per quanto compatibili, alle norme del Regolamento per l’istituzione dell’albo dei formatori e dei tutor per il conferimento di incarichi a carattere non subordinato vigente nell’Agenzia Latina Formazione e Lavoro.
2. Ulteriori informazioni o chiarimenti potranno essere chiesti al Responsabile del procedimento, all’indirizzo email: [alboformatori2024@latinaformazione.it](mailto:alboformatori2024@latinaformazione.it).
3. L’Agenzia si riserva, per motivate esigenze, di modificare, prorogare i termini o revocare l’avviso di manifestazione di interesse, con apposito provvedimento.
4. Il testo integrale del presente bando è pubblicato sulla home page del sito internet ufficiale della Latina Formazione e Lavoro Srl, <http://www.latinaformazione.it>, nella specifica sezione “Albo Formatori e dei tutor” e all’indirizzo: <http://www.latinaformazione.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>, per un tempo non inferiore a 20 giorni solari. Inoltre ne viene data ampia pubblicizzazione attraverso il sito istituzionale della Provincia di Latina, <http://www.provincia.latina.it>.

Latina, 22 giugno 2023

Il Direttore Generale  
(Dott. *Livio Mansutti*)



<b>GRIGLIA DEI CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE DEI FORMATORI E DEI TUTOR ESTERNI</b>		
	<b>CRITERI</b>	<b>Punti Max 7</b>
1	Regolare tenuta dei registri di classe (firme, argomenti delle lezioni, controllo presenze, giustificazioni).	0,4
2	Riscontro del gradimento e della crescita formativa degli allievi.	0,7
3	Impiego di metodologie didattiche attive in grado di coinvolgere i discenti.	0,6
4	Qualità della comunicazione con il responsabile, con i colleghi formatori e con il personale amministrativo.	0,3
5	Disponibilità a svolgere funzioni didattiche supplenti emergenziali.	0,3
6	Partecipazione all'organizzazione di esercitazioni, visite didattiche, stage, ecc.	0,3
7	Capacità, nell'ambito del percorso educativo, di coinvolgere gli allievi nella tenuta in ordine delle aule e dei laboratori.	0,4
8	Autonomia nell'utilizzo delle attrezzature didattiche disponibili.	0,3
9	Tempestività nella segnalazione di malfunzionamenti delle attrezzature didattiche e capacità di realizzare primi interventi.	0,3
10	Concorso attivo all'applicazione del regolamento dell'Istituto; monitoraggio e controllo delle classi anche nei momenti di entrata, uscita e ricreazione degli allievi.	0,4
11	Partecipazione alla segnalazione di episodi e dinamiche rischiosi.	0,3
12	Disponibilità all'accettazione dell'orario proposto.	0,4
13	Puntualità rispetto all'orario concordato.	0,4
14	Presenze al collegio dei formatori.	0,4
15	Presenze al dialogo con le famiglie.	0,4
16	Significativo numero di verifiche didattiche svolte.	0,3
17	Significativo numero di sussidi e dispense didattiche prodotti.	0,4
18	Significativa partecipazione a progetti e attività integrative.	0,4

<b>GRIGLIA DEI CRITERI E PUNTEGGI PER LA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO DEI FORMATORI E DEI TUTOR ESTERNI DI PRIMO INGRESSO</b>		
	<b>CRITERI</b>	<b>Punti Max 7</b>
1	Conoscenza del settore della formazione professionale con particolare riferimento ai percorsi leFP, del sistema duale e per diversamente abili.	0,7
2	Conoscenza delle metodologie e delle tecnologie didattiche applicate alla formazione professionale.	0,7
3	Conoscenza delle tematiche relative all'inclusione scolastica di soggetti svantaggiati.	0,7
4	Disponibilità a svolgere le attività formative secondo le modalità organizzative dei corsi e della Latina Formazione e Lavoro.	0,7
5	Disponibilità a collaborare per lo svolgimento di attività integrative all'attività formativa.	0,7
6	Abilità comunicative.	0,7
7	Capacità di motivare gli studenti e adattare l'insegnamento alle esigenze degli stessi.	0,7
8	Capacità di gestione della classe.	0,7
9	Capacità di valutazione degli studenti.	0,7
10	Capacità di collaborare con il team dei formatori	0,7