

## **DIREZIONE GENERALE**

**PROGRESSIONE COMPARATIVA/SELETTIVA VERTICALE INTERNA RISERVATA AL PERSONALE CON IL CCNL FORMAZIONE PROFESSIONALE A TEMPO INDETERMINATO, RELATIVA AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE, ANNUALITÀ 2025, PER N. 1 (UNO) OPERATORE PER L'ORIENTAMENTO E SERVIZI AL LAVORO.**

### **IL DIRETTORE GENERALE**

In esecuzione della determinazione prot. n. DG57/2026 del 10/02/2026,

#### **RENDE NOTO**

##### **Art. 1 (Indizione della procedura selettiva/comparativa)**

1. E' indetta procedura comparativa/selettiva interna, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità richiamati da D.Lgs. n. 165/2001, per l'attribuzione di una progressione verticale di carriera riservata al personale dipendente a tempo indeterminato della Latina Formazione e Lavoro Srl, con CCNL della Formazione Professionale per il seguente profilo professionale/funzione e livello:
  - n. 1 (uno) *operatore per l'orientamento e servizi al lavoro*, con inquadramento iniziale al IV livello del CCNL Formazione professionale, Area funzionale 5 "Servizi al lavoro", con il profilo professionale di operatore politiche attive del lavoro (Case manager), nell'ambito del servizio orientamento, servizi per il lavoro e placement della Latina Formazione e Lavoro.
1. Le modalità di partecipazione e di svolgimento della selezione sono disciplinate dal presente avviso e, per quanto non espressamente previsto, dal "Regolamento per le progressioni verticali del CCNL Funzioni Locali e per le progressioni verticali tra funzioni (profili) del CCNL Formazione Professionale" per la specifica parte applicabile;
2. L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro, società interamente partecipata dalla Provincia di Latina, garantisce pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro e per il trattamento sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

##### **Art. 2 (Profilo professionale, trattamento economico e previdenziale)**

1. Descrizione del profilo professionale.

L'operatore per l'orientamento e servizi al lavoro, svolge la sua attività nell'ambito del servizio orientamento, servizi per il lavoro e placement della Latina Formazione e Lavoro, area funzionale "Servizi al lavoro" del CCNL della Formazione Professionale.

E' una figura professionale con funzioni di collegamento ed interconnessione fra l'Istituzione Formativa e i soggetti istituzionali e non, nell'ambito delle attività di formazione professionale; svolge l'orientamento formativo e attività inerenti le politiche attive del lavoro con lo scopo di perseguire strategie di sviluppo, potenziamento, riorientamento e innovazione progettuale, che siano rispondenti ai bisogni degli utenti e del contesto socio – economico. Seguendo modalità e procedure concordate, progetta e realizza piani individualizzati di accompagnamento al lavoro e di reinserimento lavorativo per utenti in condizione di svantaggio attraverso bandi di politica attiva.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, si individuano le seguenti principali attività di competenza:

- promuove le attività di orientamento, formazione professionale e i servizi proposti dall’Agenzia, predisponendo piani di comunicazione e realizzando connessioni a rete tra l’Istituzione formativa e il territorio seguendo modalità e procedure concordate con la relativa direzione, nel rispetto degli obiettivi formativi, didattici ed organizzativi previsti nei progetti e nelle direttive emanate dagli enti finanziatori;
- svolge attività di ricerca e osservazione in collaborazione con altre istituzioni, imprese, organismi di formazione al fine di determinare i bisogni di formazione per settori e bacini territoriali;
- promuove attività integrative di orientamento professionale, in raccordo con l’istituzione formativa e le aziende del territorio, anche con riferimento alla domanda e all’offerta di formazione continua;
- collabora, sotto la supervisione del direttore di area, con direttori e coordinatori, al fine di strutturare attività promozionali finalizzate a diffondere la conoscenza degli orientamenti e delle politiche di intervento dell’Istituzione formativa e per il reperimento degli utenti;
- cura la presa in carico orientativa, accogliendo l’utente e fornendo informazioni relative ai servizi offerti dall’Istituzione formativa e ai servizi di politiche attive del lavoro, ai diritti e doveri per l’accesso agli stessi e le loro modalità di fruizione;
- individua ed analizza i bisogni e gli obiettivi dell’utente, facilitandone la riformulazione attraverso un’indagine delle aspettative e delle motivazioni;
- analizza l’esperienza formativa e lavorativa, le capacità, le potenzialità, gli interessi e le attitudini al fine di definire gli obiettivi professionali;
- promuove la presa in carico globale dell’utente attraverso azioni di raccordo tra i servizi pubblici e privati attivi sul territorio, favorisce lo sviluppo di abilità/tecniche dell’utente, anche attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici;
- pianifica e gestisce l’incontro tra domanda e offerta svolgendo attività di scouting per la ricerca di opportunità di lavoro sul territorio, pianifica e monitora l’accompagnamento alla ricerca attiva di lavoro e l’inserimento lavorativo, anche mediante lo strumento dei tirocini formativi.
- cura ed aggiorna la compilazione e la raccolta della documentazione e della reportistica prevista.
- assicura il proprio costante aggiornamento per migliorare la propria preparazione attraverso la partecipazione alle attività programmate dall’Istituzione Formativa e/o con altre iniziative concordate con l’Istituzione Formativa.

## 2. Trattamento giuridico ed economico.

- a) Al profilo/qualifica professionale della progressione verticale oggetto della procedura comparativa/valutativa è attribuito il trattamento giuridico ed economico della posizione iniziale del IV livello, con il mantenimento di eventuali PEOI in godimento acquisite in precedenza.
- b) Il trattamento economico è determinato ai sensi dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro per la Formazione Professionale tempo per tempo vigenti;
- c) Oltre alla retribuzione fondamentale vengono corrisposti tutti gli elementi retributivi accessori, nelle forme e nelle misure stabilite nella contrattazione nazionale e decentrata, in relazione alle disposizioni di legge vigenti e della regolamentazione interna.



Pagina 2 di 11

### **Art. 3 (Requisiti per l'ammissione alla selezione)**

1. Possono partecipare alla procedura comparativa/selettiva i dipendenti a tempo indeterminato dell'Agenzia per i Servizi Formativi e per il Lavoro della Provincia di Latina Srl, appartenenti almeno ai profili/qualifiche professionali immediatamente inferiori a quello oggetto di selezione in possesso dei seguenti requisiti:

- inquadramento minimo in uno dei seguenti profili/qualifiche professionali:
  - Collaboratore amministrativo;
  - Operatore di segreteria;
- esperienza (anzianità di servizio) maturata, anche presso altri enti di formazione pubblici o privati, minima di 36 mesi nei profili/qualifiche sopra riportate, immediatamente inferiori a quella da ricoprire, e/o in profili similari a quello da ricoprire per inquadramento contrattuale;
- assenza di provvedimenti disciplinari nell'ultimo biennio antecedente il termine di scadenza per la presentazione della domanda di partecipazione alla procedura di selezione;
- possesso del seguente titoli di studio minimo: diploma di scuola secondaria di II grado;

Nel caso di titoli di studio dichiarati equipollenti a quelli indicati nel bando di selezione, sarà cura del candidato dimostrare, già all'atto dell'inoltro della domanda di partecipazione, la suddetta equipollenza mediante chiara indicazione del provvedimento normativo che lo sancisce.

I candidati che abbiano conseguito il titolo di studio all'estero possono partecipare alla selezione tramite una procedura di riconoscimento del titolo di studio attuata ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs. n. 165/2001. Il candidato che non sia in possesso della dichiarazione di equivalenza è ammesso con riserva alla selezione, fermo restando che dovrà produrre il suddetto documento, pena l'esclusione, entro il termine che sarà comunicato dall'Agenzia e comunque non oltre la conclusione della procedura selettiva.

2. Tutti i requisiti sopraelencati debbono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di ammissione alla selezione.
3. Per difetto dei requisiti prescritti può essere disposta, in qualsiasi momento, l'esclusione dalla selezione con atto motivato, e costituisce motivo di revoca della progressione verticale ove già attribuita.
4. Il provvedimento di ammissione od esclusione dei partecipanti dalla selezione, previa istruttoria e verifica da parte della Commissione esaminatrice di cui al successivo articolo 6, è adottato dal Direttore Generale dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro.
5. L'Agenzia, ai sensi di quanto previsto dall'art. 71 del DPR n. 445/2000, si riserva la facoltà di procedere ad idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive, mediante l'acquisizione d'ufficio della relativa documentazione.
6. I candidati che rendessero dichiarazioni non rispondenti a verità, relative al possesso dei requisiti fondamentali per la partecipazione alla procedura selettiva, verranno esclusi dalla procedura e cancellati dalla graduatoria, qualora già redatta, fermo restando l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 76 del DPR n. 445/2000 in materia di responsabilità penale per dichiarazioni mendaci.

### **Art. 4 (Domanda di partecipazione)**

1. Per l'ammissione alla selezione i concorrenti presentano domanda di partecipazione nella forma, con le modalità e nei termini indicati nel presente articolo e nel successivo articolo 5.

2. Nella domanda i concorrenti devono dichiarare sotto la propria responsabilità, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando l'apposito **allegato A**:
  - a) cognome e nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, residenza ed eventuale recapito, se diverso dalla residenza;
  - b) di aver preso visione integrale del bando di selezione e di essere in possesso di tutti i requisiti previsti dall'articolo 3 del bando e di accettare, incondizionatamente, tutte le disposizioni in esso contenute;
  - c) di essere consapevole delle sanzioni penali di cui agli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000, per le ipotesi di falsità e di dichiarazioni mendaci;
  - d) di allegare l'elenco dei titoli con relative certificazioni documentali nonché il curriculum formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto;
  - e) di possedere il titolo di studio richiesto dal presente bando, specificando i dati relativi al titolo di studio posseduto, con l'indicazione dell'autorità che l'ha rilasciato, l'anno scolastico in cui è stato conseguito ed il dettaglio della votazione finale;
3. La domanda deve essere firmata dal concorrente quale requisito essenziale, pena la nullità della stessa, e non necessita di autentica. Devono essere altresì sottoscritti gli eventuali allegati di cui alle lettere d) ed e) del punto precedente;
4. Le eventuali integrazioni dovranno essere prodotte entro il termine stabilito per la presentazione della domanda;
5. Alla domanda di partecipazione debitamente sottoscritta secondo il modello **allegato A**, deve essere allegato:
  - fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
  - curriculum vitae formativo e professionale, in formato europeo, datato e sottoscritto;
  - elenco dei documenti allegati alla domanda di partecipazione, sottoscritto dal candidato.
6. I candidati potranno, altresì, allegare ogni altro titolo o documento ritenuto utile ai fini della procedura selettiva, in copia dichiarata conforme all'originale. In tal caso, sulla documentazione allegata in copia dovrà essere apposta la dicitura: "*Io sottoscritto/a ..... , dichiaro, sotto la mia personale responsabilità, che la presente copia è conforme all'originale*", e deve essere apposta la firma a margine di ogni pagina e accompagnata da fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
7. Ai sensi del GDPR 679/2016 i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti e trattati per le finalità inerenti la gestione della procedura selettiva. Tali dati potranno essere sottoposti ad accesso da parte di coloro che sono portatori di un interesse, ai sensi dell'art. 22 della Legge 241/90.
8. Costituiscono motivi di esclusione dalla selezione:
  - la mancanza anche di uno solo dei requisiti di ammissione previsti dal bando;
  - l'omissione o l'incompletezza delle dichiarazioni relative alle generalità personali o dell'indirizzo del candidato;
  - la mancata sottoscrizione in calce della domanda di partecipazione;
  - la presentazione della domanda oltre il termine di scadenza indicato nel bando;
  - la presentazione della domanda in modalità diverse da quelle previste dall'art 5;
  - l'omessa o errata indicazione della selezione cui si intende partecipare;
  - mancata presentazione nei giorni e nell'ora indicati per lo svolgimento del colloquio.

9. L'esclusione dalla selezione viene comunicata direttamente ai candidati interessati mediante PEC all'indirizzo di posta elettronica indicato nella domanda di partecipazione.

#### Art. 5 (Modalità di presentazione della domanda)

1. La domanda di partecipazione alla selezione, redatta in carta semplice utilizzando il modello allegato, parte integrante del presente avviso, unitamente agli allegati in formato elettronico PDF, può essere presentata tramite PEC (posta elettronica certificata) personale del candidato all'indirizzo [selezioni.latinaformazione@pec.it](mailto:selezioni.latinaformazione@pec.it) e sarà ritenuta valida solo se presentata nel rigoroso rispetto delle modalità di identificazione previste nell'articolo 65 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.

La domanda può essere, altresì, presentata a mano dal diretto interessato, al Servizio Risorse Umane della Latina Formazione e Lavoro presso la sede di Latina.

2. Nell'oggetto della PEC deve essere indicata, pena l'esclusione, la seguente dicitura: "**Domanda procedura selettiva per la progressione verticale riservata al personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato per n. 1 (uno) posto di operatore per l'orientamento e servizi al lavoro con livello di inquadramento IV, CCNL Formazione Professionale**".
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 **13:00 del giorno 27 febbraio 2026**.
5. L'Agenzia non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

#### Art. 6 (Commissione esaminatrice)

1. La valutazione comparativa dei candidati ammessi a selezione per la progressione verticale è effettuata, sulla base di quanto previsto dall'art. 9 seguente, 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, in conformità al Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale, vigente nell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro e alle norme del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i..
2. La Commissione esaminatrice è composta dal Direttore Generale, che la presiede, e da due componenti esperti interni o esterni all'Ente, i quali devono essere inquadrati almeno allo stesso livello e/o profilo professionale corrispondente a quello di destinazione della progressione verticale. Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un dipendente dell'Agenzia del Servizio Risorse Umane.
3. A norma delle disposizioni citate al comma 1, per il rispetto delle pari opportunità, salvo motivata impossibilità, almeno un terzo dei componenti della Commissione deve appartenere al genere meno rappresentato.
4. La commissione esaminatrice può svolgere i propri lavori in modalità telematica, garantendo comunque la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, secondo la normativa vigente.

5. 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. 7 (Svolgimento della selezione e comunicazioni)**

1. La partecipazione alla selezione comparativa obbliga il concorrente all'osservanza di tutte le norme contrattuali e regolamentari vigenti presso l'Agenzia Latina Formazione e Lavoro. Il candidato è tenuto, a pena di esclusione, al rispetto delle istruzioni e avvertenze stabilite dalla Commissione per lo svolgimento delle fasi della selezione.
2. I candidati che avranno presentato regolare domanda di partecipazione nei termini fissati dal presente bando sono ammessi con riserva a sostenere la selezione. La verifica dell'effettivo possesso dei requisiti dichiarati può essere effettuata in qualsiasi momento di svolgimento della procedura selettiva e in ogni caso per i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito verrà effettuata prima della progressione verticale.
3. La data per il colloquio è fissata per il giorno **5 marzo 2026 ore 15,00**.
4. Ogni comunicazione relativa alla selezione sarà riportata sul sito internet [www.latinaformazione.it](http://www.latinaformazione.it) nella sezione bandi di concorso all'indirizzo: <http://www.latinaformazione.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>. Tale pubblicazione assolve ad ogni obbligo di comunicazione o notifica agli interessati. L'Agenzia non è tenuta pertanto a procedere ad alcuna notifica o comunicazione individuale ai partecipanti se non nel caso della chiamata per l'assunzione ai candidati risultati vincitori della selezione.
5. L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro può utilizzare il recapito fornito con la domanda di partecipazione, qualora lo ritenga necessario. Ogni variazione dello stesso deve essere comunicata tempestivamente dai candidati. In difetto l'Agenzia non assume responsabilità della mancata conoscenza di quanto notificato all'indirizzo indicato sulla domanda.
6. L'assenza dalla sede di svolgimento del colloquio nella data e nell'ora stabilita, per qualsiasi causa, anche se dovuta a forza maggiore e la violazione delle misure per la tutela della salute pubblica comporta l'esclusione dalla procedura.

#### **Art. 8 (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 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;
  - 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.

- e) 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;
- f) la prova valutativa attinente al profilo professionale per cui si concorre, svolta sottoforma di colloquio ai fini dell’idoneità.

#### **Art. 9 (Valutazione ai fini dell’attribuzione dei punteggi)**

1. L’attribuzione dei punteggi è effettuata dalla Commissione sulla base delle valutazioni previste dall’art. 11 (Punteggi) del “Regolamento per le progressioni Verticali del CCNL Funzioni Locali e per le Progressioni Verticali tra Funzioni (Profili) del CCNL Formazione Professionale” per la specifica parte applicabile.
  2. Ai fini della selezione comparativa ciascun candidato è valutato in 100esimi e i parametri indicati nel precedente articolo 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 Performance	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 alla valutazione media conseguita negli ultimi tre anni di servizio, la media della valutazione degli ultimi 2 anni e qualora non siano disponibili alla data di scadenza del bando, almeno 2 valutazioni, verranno valutati i seguenti parametri: l’affidabilità, le capacità di problem solving e la propensione al cambiamento/miglioramento continuo. La valutazione, fino a un massimo di 30 punti, è determinata da:

- la capacità di rispettare le scadenze, puntualità, disponibilità all’adeguamento del tempo lavoro in base alle esigenze aziendali, massimo 6 punti;
- la capacità di svolgere con competenza ed autonomia i compiti definiti per il profilo di appartenenza, massimo 6 punti;
- grado di coinvolgimento nei processi lavorativi dell’Ente, capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi e partecipazione effettiva alle esigenze di flessibilità, massimo 6 punti;

- iniziativa personale e capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro, massimo 6 punti;
- efficacia ed autonomia organizzativa, massimo 6 punti.

La Commissione può predeterminare dei sottocriteri per la valutazione dei parametri sopra riportati ai fini dell'attribuzione del punteggio.

- 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) **Titoli di studio superiori e ulteriori** attinenti, massimo **15 punti**, così suddivisi:
    - 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 quelle valutate 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.

d) numero e tipologia di incarichi 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 art. 15 D. Lgs. 36/2023 (punti 1 per ogni incarico, 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. Svolta come colloquio, anche nella forma dell'Assessment Center individuale, per valutare il possesso delle capacità/competenze/abilità necessarie per svolgere l'attività professionale oggetto della progressione verticale, fino ad un massimo di **punti 15**.
3. La Commissione predeterminerà i criteri di valutazione del colloquio ai fini dell'attribuzione del punteggio.

- 
4. Il punteggio finale è dato dalla somma dei punti relativi ai criteri/parametri sopra riportati e della votazione conseguita nel colloquio.

#### **Art. 10 (Formazione della graduatoria finale)**

1. La Commissione procede alla formazione della graduatoria di merito dei concorrenti, secondo l'ordine decrescente della votazione complessiva riportata da ciascun candidato ottenuta sommando i punteggi attribuiti nella valutazione di cui al precedente articolo 9.
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. La graduatoria della procedura comparativa/selettiva e la nomina del vincitore della selezione sono approvati con provvedimento del Direttore Generale della Latina Formazione e Lavoro Srl.
4. Il vincitore della procedura comparativa verrà inquadrato nella nuova area e qualifica/profilo professionale giuridico acquisito a seguito di progressione verticale con la decorrenza che verrà comunicata dall'Agenzia, previa sottoscrizione del relativo contratto di lavoro.
5. La graduatoria ha valore solo per la procedura in oggetto ed è utilizzata esclusivamente per il posto messo a selezione senza possibilità alcuna di ulteriore scorriamento, salvo rinuncia del concorrente vincitore.
6. Con il vincitore verrà sottoscritto un nuovo contratto individuale di lavoro, con inquadramento nell'area/categoria/profilo oggetto di selezione, 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.

#### **Art. 11 (Comunicazione esito. Documenti)**

1. Divenuto esecutivo il provvedimento che approva gli atti e la graduatoria della procedura selettiva, a ciascun concorrente utilmente collocato in graduatoria è data comunicazione dell'esito dallo stesso conseguito.
2. Il concorrente risultato vincitore è invitato a far pervenire al Servizio risorse umane dell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro, entro il termine perentorio di 30 (trenta) giorni, decorrenti dalla data della notizia, la documentazione comprovante i requisiti che, ai sensi del D.P.R. 445/2000 e s.m.i., sono stati autocertificati
3. Qualora dalla verifica di tale documentazione emerga la non veridicità di quanto contenuto nelle dichiarazioni il candidato decade dai benefici eventualmente conseguiti.
4. Il concorrente dichiarato vincitore deve presentare inoltre, entro il termine di cui al comma 2, la dichiarazione della propria disponibilità alla stipula del nuovo contratto individuale di lavoro, dando atto di conoscere ed accettare tutte le norme generali e speciali che regolano il rapporto di lavoro con la Latina Formazione e Lavoro Srl.
5. La Latina Formazione e Lavoro Srl si riserva di accertare l'idoneità fisica del vincitore nel rispetto delle norme vigenti.



Pagina 10 di 11

### **Art. 12 (Norme di rinvio e di salvaguardia)**

1. Per quanto non stabilito nel presente bando della procedura comparativa/selettiva che costituisce "lex specialis" si fa rinvio, per quanto compatibili e applicabili, alle norme del *Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale* e al *Regolamento per le progressioni Verticali del CCNL Funzioni Locali e per le Progressioni Verticali tra Funzioni (Profili) del CCNL Formazione Professionale*, vigenti nell'Agenzia Latina Formazione e Lavoro nonché alle disposizioni di legge in materia.
2. L'Agenzia si riserva la facoltà di sospendere, rinviare, o revocare il presente avviso, di modificarlo, nonché di riaprire o prorogare i termini per la presentazione della domanda senza che ciò comporti responsabilità o alcuna pretesa da parte dei candidati.
3. L'Agenzia può revocare la selezione quando l'interesse pubblico lo richieda, previa informativa sindacale.
4. In ogni caso l'eventuale revoca della selezione deve essere deliberata dall'Amministratore Unico, essendo una modifica del piano dei fabbisogni di personale.
5. Degli eventuali accadimenti di cui al comma 2 precedente dovrà darsi comunicazione ai concorrenti.

### **Art. 13 (Pubblicità, informazioni e responsabile del procedimento)**

1. Il testo integrale del presente bando e il prototipo di domanda sono pubblicati, per non meno di 20 giorni consecutivi, sulla home page del sito internet ufficiale della Latina Formazione e Lavoro Srl, <http://www.latinaformazione.it> e nella sezione bandi della procedura selettiva all'indirizzo: <http://www.latinaformazione.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>. Inoltre ne viene data ampia pubblicizzazione mediante affissione nelle bacheche destinate alle comunicazioni sindacali e mediante comunicazione al personale interessato a mezzo posta elettronica.
2. Ulteriori informazioni o chiarimenti possono essere chiesti al Servizio risorse umane della Latina Formazione e Lavoro Srl, all'indirizzo email: [selezioni@latinaformazione.it](mailto:selezioni@latinaformazione.it).
3. Il Responsabile del procedimento della presente procedura, ai sensi della L. 241/1990 e ss.mm.ii., è la dott.ssa Annamaria Chinappi.

Il Direttore Generale  
(Dott. Livio Mansutti)



