

DIREZIONE GENERALE

Determinazione: Prot. n. DG234/2021 – 30.12.2021

Oggetto: Procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura di 1 posto di Operatore di Segreteria a tempo pieno e indeterminato, con livello d'inquadramento III - Area funzionale I: "Segreteria, Logistica e Servizi di Supporto" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale.

IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO CHE

- L'Agenzia Latina Formazione e Lavoro S.r.l. opera quale soggetto attuatore degli indirizzi programmatici della Provincia di Latina, sia in ordine alla costituzione di un sistema formativo territoriale per l'assolvimento del diritto/dovere all'istruzione/formazione, che per la sperimentazione di nuovi modelli formativi e per una offerta di formazione qualificata nonché, quale strumento di politica attiva del lavoro, anche in riferimento alle deleghe e funzioni trasferite dalla Regione Lazio in applicazione della L.R. n° 23 del 25 febbraio 1992, della L.R. n° 14 del 6 agosto 1999 e Legge Regionale n. 5 del 20 aprile 2015;
- Il Comitato per il Controllo Analogo della Provincia di Latina, nella seduta n. 31 del 1° giugno 2021 ha preliminarmente espresso parere favorevole circa la struttura organizzativa, il piano triennale dei fabbisogni di personale e il piano delle assunzioni 2021-2022-2023, proposto dalla Latina Formazione e Lavoro Srl;
- L'Assemblea ordinaria dei Soci della Latina Formazione e Lavoro Srl, nella seduta n. 3/2021 del 7 giugno 2021, ha approvato la struttura organizzativa, il piano triennale dei fabbisogni di personale e il piano delle assunzioni del triennio 2021-2022-2023;

DATO ATTO della necessità di dare seguito al piano delle assunzioni del triennio 2021-2023, per la parte relativa all'annualità 2021, approvato dall'Assemblea dei Soci e preliminarmente autorizzato dal Comitato per il controllo analogo;

EVIDENZIATO CHE

- il piano delle assunzioni sopra citato, prevede per il 2021, tra l'altro, l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato con la qualifica di "Operatore di Segreteria";
- la graduatoria per "Operatore di segreteria" approvata con determinazione n. DG247/2020 del 7 ottobre 2020, risulta esaurita e non ci sono più candidati idonei utilmente collocati in graduatoria;
- l'Agenzia non soggiace a divieti di assunzione, potendo procedere nell'ambito della propria programmazione al piano assunzionale sopra indicato e per il quale è fondamentale predisporre le necessarie attività organizzative, gestionali ed amministrative;

VISTA la decisione dell'Amministratore Unico della Latina Formazione e Lavoro, n. 30/2021 del 21 giugno 2021 con cui è stata autorizzata l'indizione, tra l'altro, di una procedura selettiva ad evidenza pubblica per la copertura di n. 1 posto di Operatore di Segreteria a tempo pieno e indeterminato, con

livello d'inquadramento III. Inoltre con la stessa decisione è stato dato mandato al direttore generale di predisporre tutti gli atti per l'indizione e la gestione relativa alla procedura selettiva in oggetto;

RICHIAMATI:

- Il CCNL della Formazione Professionale in vigore;
- Il D.Lgs. n. 165/2001;
- Il "Regolamento per la selezione e l'assunzione del personale" approvato con decisione dell'Amministratore Unico n. 17/2020 del 7 aprile 2020;

CONSIDERATO che per la partecipazione alla selezione è previsto il pagamento di un contributo di segreteria fissato in € 10,00, anche a ristoro delle spese per l'organizzazione della procedura;

DETERMINA

Per tutto quanto sopra riportato, che qui si intende integralmente richiamato:

1. **DI INDIRE** una procedura selettiva, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Operatore di Segreteria a tempo pieno e indeterminato, con livello d'inquadramento III - Area funzionale I: "Segreteria, Logistica e Servizi di Supporto" del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per la Formazione Professionale;
2. **DI APPROVARE**, per la procedura selettiva sopra indicata, l'allegato bando di selezione e il prototipo della domanda di partecipazione ad esso allegata che costituisce parte integrante e sostanziale;
3. **DI STABILIRE** che la domanda di partecipazione dovrà essere redatta e presentata in forma esclusivamente digitale accedendo al link <http://latinaformazione.tuttoconcorsipa.it>;
4. **DI PUBBLICARE** il bando e il prototipo di domanda, della procedura selettiva, per 30 giorni consecutivi che precedono la scadenza per la presentazione della domanda, sulla home page del sito internet istituzionale della Latina Formazione e Lavoro Srl, <http://www.latinaformazione.it> e nella sezione bandi di concorso all'indirizzo: <http://www.latinaformazione.it/trasparenza/bandi-di-concorso/>. Inoltre di pubblicare il bando sul sito istituzionale della Provincia di Latina, <http://www.provincia.latina.it>, al fine di dare ampia pubblicizzazione e assicurare imparzialità e trasparenza;
5. **DI DARE ATTO** che alla nomina della Commissione Esaminatrice per la suddetta procedura selettiva, si provvederà con successiva determinazione, nel rispetto della normativa vigente ed in applicazione delle disposizioni del regolamento di selezione e assunzione del personale;
6. **DI DARE ATTO** che il contributo di segreteria è fissato in € 10 a candidato e sarà introitata attraverso bonifico bancario oppure mediante bollettino postale;
7. **DI RENDERE NOTO** che a norma dell'art. 8 della Legge 241/1990 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il dott. Livio Mansutti, come da decisione dell'Amministratore Unico n. 30/2021 del 21 giugno 2021.

Latina, 30 dicembre 2021.

Il Direttore Generale
(Dott. Livio Mansutti)

