



## VERBALE

Roma, 01/03/2022

### Oggetto:

Verbale della procedura di estrazione e selezione dall'Elenco aperto di LAZIOcrea di una o più figure professionali cui affidare incarichi di progettazione e docenza per la realizzazione del corso "Operatore Contact Center" cod. 11 e 35 per il personale di LAZIOcrea S.p.A. Piano Formativo CFA1952020 "Empowerment 2021" Cod. progetto. 001 - USFORM - LAZFUN

Il Responsabile del Procedimento, nominato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. con Ordine di Servizio del 27/10/2017,

- VISTO l'Accordo interconfederale del 05/07/2010, siglato dall'Organizzazione datoriale "CONFSERVIZI - Confederazione dei Servizi Pubblici Locali - Asstra, Federambiente, Federutility", di seguito denominata "CONFSERVIZI" e dalle Organizzazioni Sindacali C.G.I.L., C.I.S.L. e U.I.L. - che assumono la qualifica di Soci - con il quale è stato costituito, secondo quanto previsto dall'art. 118 della Legge 23/12/2000, n. 388 e ss.mm.ii., il Fondo Paritetico Interprofessionale Nazionale per la formazione continua nei servizi pubblici, denominato "FONSERVIZI - FONDO FORMAZIONE SERVIZI PUBBLICI INDUSTRIALI", riconosciuto dal Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale con Decreto n. 307 bis/V/2010 del 27.09.2010 (pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 257 del 03/11/2010);
- VISTO l'Accordo sulla formazione finanziata con il conto di formazione aziendale FONSERVIZI del 09/12/2019;
- CONSIDERATO che il Fondo finanzia gli interventi di formazione professionale delle imprese associate a CONFSERVIZI (a qualunque settore appartengono) e di tutte le aziende che liberamente scelgano di versare al citato Fondo il contributo dello 0,30% istituito dall'art. 25, comma 4, della Legge 21/12/1978, n. 845 e ss.mm.ii;
- VISTA l'adesione della LAZIOcrea S.p.A. a "FONSERVIZI" (da maggio 2017) e considerato che, con richiesta prot. n. 12933 del 31/07/2017, l'Azienda ha attivato un proprio Conto Formazione;
- PREMESSO che la formazione continua assume un ruolo strategico ai fini dell'innovazione e dell'accrescimento del know how aziendale e della motivazione e professionalizzazione dei lavoratori;
- VISTE le azioni formative indicate nell'Accordo sulla formazione finanziata con il conto di formazione aziendale FONSERVIZI del 09/12/2019, rivolto a n. 795 lavoratori con le seguenti qualifiche: n. 3 operai, n. 765 impiegati e n. 27 quadri;
- VISTE le risorse accantonate dall'Azienda nel conto formazione FONSERVIZI, ad oggi pari ad euro 184.874,62;
- PREMESSO che l'Ufficio Formazione dell'Area aziendale Risorse Umane ha effettuato la rilevazione dei fabbisogni formativi ed ha individuato la tipologia dei corsi, il numero degli iscritti, la durata e le priorità di realizzazione di ciascun intervento formativo previsto nell'Accordo sopra menzionato;
- Visto l'Accordo sopra citato, avente una durata complessiva di n. 727 ore, di cui n. 58 ore erogate in modalità e-learning asincrono;



## VERBALE

Roma, 01/03/2022

- VISTO il Piano formativo “EMPOWERMENT 2021” – Codice piano CFA1952020 inserito nella piattaforma CFA di FONSERVIZI in data 30/11/2020 ed articolato nei seguenti interventi formativi:

Titolo corso
Database Oracle
Diritto Amministrativo (ambiti diversi in base alle strutture/attività)
Guida Sicura professionale
Gestione Sicurezza eventi pubblici
Accoglienza e gestione dei siti museali
Segreteria amministrativa
UNI ISO 37001-2016
Pretrattamento atti Geometrici – PREGEO
Documento Catasto Fabbricati – DOCFA
Normativa edilizia dopo il DPR 380/2001
Controllo analogo nelle società in house e Compliance
Lingua inglese (base-avanzato-business english)
Legislazione ambientale
Operatore contact center
Normativa e pensioni (gestione del personale)
Valorizzazione e restauro degli edifici storici
Project Management – Avanzato
La contrattualistica pubblica e il sistema degli appalti di lavori, servizi e forniture
La semplificazione amministrativa
I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle autocertificazioni
Project Management Office - PMO

- CONSIDERATO che è in fase di progettazione e avvio l’attività formativa denominata “Operatore Contact Center”, di complessive 12 ore e rivolto a circa n. 16 dipendenti di LAZIOcrea S.p.A.;
- VISTO il “Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi” incluso nell’Allegato 3 “Regolamenti e procedure” del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. in data 28/01/2022;
- CONSIDERATO che, al fine di realizzare i corsi di cui al precedente punto, è necessario conferire incarichi di progettazione e docenza, da selezionare tra i nominativi risultanti



## VERBALE

Roma, 01/03/2022

nell'Elenco dei Docenti, Tutor e Collaboratori, in possesso dei requisiti di ordine generale e delle competenze richieste;

- VISTO l'avviso di ricerca pubblicato in data 21 dicembre 2021 sul sito internet di LAZIOcrea S.p.A., avente ad oggetto "Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento di incarichi di progettazione e docenza per il corso di formazione "Operatore Contact Center" cod. 11, da affidare attraverso estrazione e selezione dall'elenco docenti e tutor della società. Piano formativo aziendale CFA0392020 - "EMPOWERMENT 2021" - FONSERVIZI";
- TENUTO conto della richiesta da parte della referente di struttura di poter suddividere i partecipanti in n. 2 classi da 8 partecipanti ciascuna;
- CONSIDERATO che è stata richiesta al fondo Fonservizi l'autorizzazione ad inserire una seconda classe del corso "Operatore contact center" nella piattaforma del fondo dedicata, e tale richiesta è stata autorizzata;
- CONSIDERATO che le competenze richieste per la docenza, come specificato nell'avviso sopra menzionato ed in armonia con l'art. 9 del Regolamento, sono:
  - laurea magistrale/specialistica nelle materie oggetto dei corsi, ovvero particolare specializzazione professionale negli argomenti oggetto del corso, desumibile anche da pubblicazioni scientifiche o da esperienza di lavoro almeno triennale nelle materie oggetto dei corsi;
  - comprovata esperienza nel ruolo di docente/formatore
- VISTI i curricula dei candidati alla docenza che risultano iscritti all'Elenco Aperto dei Docenti e Tutor alla data del 04/01/2022 (ore 12:00) come riportati nel file allegato;

Si attesta che
----------------

In data 01/03/2022 alle ore 10:30 il Responsabile del Procedimento, dopo aver effettuato l'accesso all'elenco informatico dei docenti e tutor con le proprie credenziali, ha proceduto all'estrazione dei nominativi dei docenti che risultano iscritti nell'Elenco aperto docenti e tutor alla data del 04/01/2022 (ore 12:30).

Il Responsabile del Procedimento, quindi, ha provveduto alla comparazione dei profili curriculari dei docenti su indicati e ha effettuato una selezione sulla base delle competenze indicate nell'avviso di ricerca.

Pertanto:

- nel rispetto della normativa vigente e dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;
- in applicazione del sopracitato Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi;
- in relazione alla specificità delle attività da realizzare;
- in coerenza con le competenze richieste dal profilo professionale cercato;

il Responsabile del Procedimento, sulla base del possesso delle seguenti caratteristiche personali e curriculari dei docenti:



**VERBALE**

Roma, 01/03/2022

- o laurea magistrale/specialistica nelle materie oggetto dei corsi, ovvero particolare specializzazione professionale negli argomenti oggetto del corso, desumibile anche da pubblicazioni scientifiche o da esperienza di lavoro almeno triennale nelle materie oggetto dei corsi;
- o comprovata esperienza nel ruolo di docente/formatore

stabilisce di affidare l'incarico di progettazione e docenza per l'attività formativa denominata "Operatore Contact Center" alla dott.ssa **Francesca Erbi**.

Il Responsabile del Procedimento  
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti

Allegato: Elenco docenti iscritti alla data del 04/01/2022 ore 12:00.