



Roma, 18 ottobre 2018

Oggetto: Verbale della procedura di estrazione e selezione dall'Elenco aperto di LAZIOcrea di una o più figure professionali cui affidare n. 20 ore di docenza e di tutoraggio per il corso di formazione "Dematerializzazione e conservazione digitale" rivolto ai dipendenti di LAZIOcrea S.p.A. - Fonservizi - Piano Formativo CFA0392018 "Formare per Crescere 2018".

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 19/10/2017;
- 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 19/10/2017, rivolto a n. 1.254 lavoratori con le seguenti qualifiche: n. 6 operai, n. 1.214 impiegati e n. 34 quadri;
- VISTE le risorse accantonate dall'Azienda nel conto formazione FONSERVIZI, ad oggi pari ad euro 191.589,93;
- 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. 1.821 ore, di cui n. 6 ore erogate in modalità e-learning asincrono;
- VISTO il Piano formativo "FORMARE PER CRESCERE 2018" inserito nella piattaforma CFA di FONSERVIZI in data 13/02/2018 ed articolato nei seguenti interventi formativi:

TITOLO CORSO
Project Management (avanzato/specialistico)
Information Security Management System ISO 27001
Auditor/Lead Auditor di sistemi di gestione qualità ISO 9001:2015
Dematerializzazione e conservazione digitale

Roma, 18 ottobre 2018

Dematerializzazione e conservazione digitale
Comunicazione Web, Social Media, User Interface
Search Engine Optimization e Search Engine Marketing (SEO - SEM), User Experience
Check Point Certified Security Administration - Certificazione CCSA
Replica e Alta Disponibilità con PostgreSQL - Avanzato
Red Hat OpenStack Administration II (CL210)
Red Hat System Administration I (RH124)

- CONSIDERATO che si è reso necessario realizzare l'attività Formativa denominata "Dematerializzazione e conservazione digitale", di complessive 20 ore e rivolta a n. 5 dipendenti di LAZIOcrea S.p.A.;
- VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi" approvato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. in data 27/10/2017;
- CONSIDERATO che, dovendosi realizzare il Piano Formativo "FORMARE PER CRESCERE 2018" entro 31/01/2019, è emersa la necessità di conferire l'incarico di n. 20 ore di docenza per l'attività formativa denominata "Dematerializzazione e conservazione digitale" a una o più figure professionali che risultino possedere i requisiti professionali e curriculari rispondenti ai criteri selettivi indicati all'art. 9 del Regolamento sopracitato;
- considerato che LAZIOcrea S.p.A. utilizza l'elenco aperto dei professionisti/collaboratori nelle attività formative trasferito dall'A.S.A.P.;

Si attesta che

In data 18/10/2018 il Responsabile del Procedimento, dopo aver effettuato l'accesso all'elenco informatico dei docenti/tutor con le proprie credenziali, ha proceduto all'estrazione dei nominativi di docenti e di tutor che risultano iscritti nell'Albo Fornitori alla data di scadenza dell'avviso (ore 12:00 del 16/10/18) indicando di essere in possesso delle competenze didattiche e professionali relative agli argomenti inerenti il corso in oggetto.

Il Responsabile del Procedimento, quindi, ha provveduto alla comparazione dei profili curriculari dei docenti di seguito elencati:

- Gentili Patrizia
- Guercio Maria
- Savoldi Matteo
- Valiante Cristina

In merito alle figure professionali di tutor, il responsabile del Procedimento ha proceduto alla comparazione dei profili curriculari di seguito indicati:

- Di Somma Amedea
- Lenzi Jacopo
- Sepe Maria Rosaria
- Sinceri Giulia
- Solaro Francesco

Pertanto:

- nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, rotazione, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità;

Roma, 18 ottobre 2018

- in applicazione del sopracitato *Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi*;
- considerato il carattere specialistico del corso “*Dematerializzazione e conservazione digitale*”, il Responsabile del Procedimento ha ritenuto opportuno selezionare i seguenti docenti:
 - Gentili Patrizia
 - Savoldi Matteo

e il seguente tutor:

- Sepe Maria Rosaria

Per tutto quanto sopra detto, i suddetti docenti e tutor sono stati selezionati al fine di svolgere l'incarico di n. 20 ore di docenza in aula nel corso in oggetto, modulate in una classe di 4 giornate da 5 ore ciascuna.

Il Segretario verbalizzante

Dott.ssa Federica Sciandivasci

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti