



COMUNE DI CARBOGNANO

PROVINCIA DI VITERBO

Area 1 – Segreteria/Affari Generali

Avviso Pubblico “Spazio Sviluppo” – FSE+ Regione Lazio 2021–2027

AVVISO DI SELEZIONE (Allegato A alla Det. n. ____)

Operatore dei Servizi di Orientamento e Servizi Generalisti Collaborazione Occasionale

ART. 1 – PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Comune di Carboognano, in qualità di Ente Capofila dell'ATS costituita con Percorsi di Crescita APS ETS, ha presentato il progetto "CONNESSIONI ATTIVE – CENTRO PER IL LAVORO, LA CURA E IL TERRITORIO" a valere sull'Avviso Pubblico 201cSpazio Sviluppo201d del Programma FSE+ Regione Lazio 2021–2027 (CCI 2021IT05SFPR006 – Priorità 1 Occupazione – Obiettivo Specifico ESO4.2 – AP 16).

Con il presente avviso il Comune di Carboognano intende selezionare Operatori dei Servizi di Orientamento e Servizi Generalisti mediante contratto di collaborazione occasionale, ai sensi dell'art. 2222 del Codice Civile, per l'attività prevista nell'ambito del suddetto progetto.

La selezione avviene nel rispetto dei principi di trasparenza, imparzialità, parità di accesso e non discriminazione.

ART. 2 – FIGURA PROFESSIONALE RICERCATA

L'operatore ricercato svolgerà le seguenti funzioni all'interno dello Spazio Sviluppo:

- Accoglienza, primo ascolto e orientamento generalista degli utenti afferenti allo hub
 - Supporto informativo sui servizi erogati dallo Spazio Sviluppo (orientamento specialistico, formazione, tirocini, sportelli)
 - Gestione dell'agenda appuntamenti e coordinamento degli accessi agli sportelli
 - Raccolta e registrazione dei dati di accesso ai fini del monitoraggio FSE+
 - Facilitazione relazionale tra utenti e professionisti specialistici presenti nell'hub
 - Supporto alla comunicazione e promozione locale delle attività del progetto
 - Collaborazione con il TEAM DI COORDINAMENTO di progetto per il corretto svolgimento delle attività
-

ART. 3 – REQUISITI DI AMMISSIBILITÀ

3.1 Requisiti generali

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'UE, ovvero titolare di permesso di soggiorno valido
- Godimento dei diritti civili e politici
- Assenza di condanne penali passate in giudicato per reati ostativi allo svolgimento di attività con categorie vulnerabili
- Non essere in rapporto di dipendenza con il Comune di Carboognano o con Percorsi di Crescita APS ETS



COMUNE DI CARBOGNANO

PROVINCIA DI VITERBO

Area 1 – Segreteria/Affari Generali

3.2 Requisiti specifici

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado (requisito minimo)
- Conoscenza degli strumenti informatici di base (posta elettronica, fogli di calcolo, gestione archivi)
- Buone capacità relazionali, di ascolto attivo e gestione del pubblico

3.3 Altri Titoli e requisiti valutabili

- Esperienza documentabile in attività di sportello, orientamento, servizi sociali o analoghi
- Laurea triennale o magistrale in area umanistica, sociale o affine
- Corsi/certificazioni in orientamento, counseling, facilitazione o analoga
- Residenza o pregressa attività professionale nel territorio dei Monti Cimini
- Certificazioni digitali o esperienza documentata (ECDL, ICDL, ecc.)
- Conoscenza della lingua inglese

ART. 4 – CRITERI DI VALUTAZIONE E PUNTEGGIO

Le candidature ammissibili saranno valutate sulla base dei seguenti criteri:

CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX
Titolo di studio	Laurea triennale in area umanistica, sociale o affine	5 punti
Titolo di studio	Laurea magistrale in area umanistica, sociale o affine	10 punti
Esperienza professionale	Esperienza documentata in orientamento, sportello o servizi al pubblico (per ogni anno, max 3 anni)	4 punti/anno (max 3 anni)
Formazione specifica	Corsi/certificazioni in orientamento, counseling, facilitazione o analoga	4 punti cad. (max 12)
Conoscenza del territorio	Residenza o pregressa attività professionale nel territorio dei Monti Cimini	4 punti
Conoscenza strumenti digitali	Certificazioni digitali o esperienza documentata (ECDL, ICDL, ecc.)	4 punti
Conoscenza lingua inglese	Conoscenza certificata della lingua inglese (livelli QCER): A2 = 2 punti / B1 =	max 8 punti



COMUNE DI CARBOGNANO

PROVINCIA DI VITERBO

Area 1 – Segreteria/Affari Generali

	4 punti / B2 = 6 punti / C1– C2 = 8 punti	
TOTALE MAX		50 punti

In caso di parità di punteggio, sarà data precedenza al candidato con maggiore esperienza documentata. La Commissione si riserva di effettuare un colloquio conoscitivo per i candidati con punteggio superiore a 25/50.

ART. 5 – OGGETTO, DURATA E COMPENSO

La collaborazione occasionale avrà ad oggetto lo svolgimento delle attività descritte all'art. 2, per una durata massima di 19 mesi più un periodo di formazione retribuito e comunque fino al termine delle attività progettuali.

Il compenso lordo previsto sarà determinato in ragione del monte ore assegnato, sulla base delle tariffe approvate nel piano finanziario del progetto e nel rispetto delle disposizioni FSE+ in materia di costi del personale. Il compenso sarà soggetto alle ritenute fiscali previste dalla normativa vigente.

Il collaboratore non avrà diritto ad alcun trattamento economico aggiuntivo (TFR, ferie, malattia, straordinari) né a inquadramento previdenziale obbligatorio, salvo le norme di legge applicabili alla collaborazione occasionale.

ART. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

La domanda di partecipazione, redatta secondo il modello allegato al presente avviso (Allegato A), dovrà essere trasmessa entro le ore 12:00 del giorno 31.05.2026 con le seguenti modalità:

- Invio a mezzo PEC all'indirizzo: comune.carboognano@pec.it
- Oppure consegna a mano presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Carboognano negli orari di apertura al pubblico

La domanda dovrà essere corredata da:

- Copia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità
- Eventuale copia del permesso di soggiorno
- Curriculum Vitae aggiornato in formato europeo
- Documentazione attestante il possesso dei requisiti dichiarati (diplomi, attestati, lettere di incarico, contratti, ecc.)
- Autodichiarazione ex art. 46 e 47 DPR 445/2000 relativa ai requisiti di ammissibilità

Saranno escluse le domande pervenute oltre il termine, incomplete o prive della documentazione obbligatoria.

ART. 7 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

La valutazione delle candidature sarà effettuata da una Commissione nominata con atto del Responsabile del Procedimento del Comune di Carboognano, composta da tre membri con competenze



COMUNE DI CARBOGNANO

PROVINCIA DI VITERBO

Area 1 – Segreteria/Affari Generali

adeguate rispetto all'oggetto della selezione. La Commissione opererà nel rispetto dei principi di imparzialità, riservatezza e trasparenza.

L'esito della selezione sarà pubblicato sul sito istituzionale del progetto, del Comune di Carbognano e di Percorsi di Crescita APS e comunicato ai candidati tramite e-mail.

ART. 8 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura selettiva, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. Titolare del trattamento è il Comune di Carbognano. I dati non saranno ceduti a terzi né diffusi, salvo gli obblighi di pubblicità previsti dalla normativa sulla trasparenza.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del presente procedimento è il Dott. Marco Giovagnoli, contattabile all'indirizzo e-mail protocollo@comune.carbognano.vt.it o al numero 0761.614003.

Carbognano, 15.05.2026

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Marco Giovagnoli