

DATA PUBBLICAZIONE: 28 giugno 2018

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI N. 1 ESPERTO PER L'ATTIVITA' DI SUPPORTO SPECIALISTICO NELLA SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DIDATTICA DEL "PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE PER LA QUALIFICAZIONE ED EMPOWERMENT DELLE ISTITUZIONI, DEGLI OPERATORI E DEGLI STAKEHOLDERS".

Premesse

- VISTA la Circolare Ministeriale n. 2/2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali;
- VISTA la Determinazione Regionale n. B06163 del 17/09/2012 recante "Approvazione della "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 861 del 09/12/2014 recante "Adozione del Piano di Rafforzamento Amministrativo PRA, individuazione e nomina del Responsabile della Capacità amministrativa";
- VISTA la Decisione C(2014)9799 del 12/12/2014 avente ad oggetto "Approvazione POR FSE 2014-2020 della Regione Lazio";
- VISTA la Determinazione Regionale n. G05420 del 17/05/2016 recante "Adozione del Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders";
- VISTA la Determinazione Regionale n. G06783 del 16/06/2016 recante "Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders, riapprovazione del Piano regionale di formazione per adeguamento delle schede tecniche di macro-progettazione formativa";
- VISTA la Determinazione Regionale n. G13258 del 09/11/2016 avente ad oggetto "Attuazione del Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders";
- VISTO l'art. 3.3 dello Statuto sociale, ai sensi del quale la LAZIOcrea opera nel campo della formazione, dell'aggiornamento, della qualificazione e del perfezionamento professionale del personale dell'Amministrazione regionale e di altri soggetti pubblici regionali, progettando, gestendo e monitorando corsi, piani e progetti formativi;

- VISTA la Determinazione Regionale n. G14409 del 05/12/2016, avente ad oggetto: “POR 2014/2020, Determinazione Dirigenziale n. G13258 del 09/11/2016 – cambio creditore”;
- VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n. 788 del 20/12/2016, con la quale è stato approvato il “Piano di Formazione 2017-2019”, concernente, tra l’altro, le linee di intervento, le modalità di attuazione, le metodologie, i livelli e gli standard qualitativi da rispettare, le azioni, gli interventi e le attività formative rivolte al personale regionale;
- VISTA la Determinazione Regionale n. G07998 del 07/06/2017 recante “Attuazione del Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders (rif. Determinazioni Dirigenziali n. G13258 del 09/11/2016 e n. G14409 del 05/12/2016), approvazione del Piano delle Attività, comprensivo di Appendici A e B, approvazione dello Schema di Convenzione”;
- VISTA la Convenzione speciale Reg. Cron. n. 20198 del 22/06/2017, con la quale la Regione Lazio ha affidato a LAZIOcrea S.p.A. la realizzazione del “Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders”;
- 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;
- VISTE linee-guida ANAC, con particolare riferimento a quelle volte ad attuare la normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e la normativa in materia di contratti pubblici di appalto, concessione e sponsorizzazione.
- VISTO lo statuto sociale di LAZIOcrea SpA vigente;
- VISTO il Regolamento interno appalti, concessioni e sponsorizzazioni di cui al “*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell’8 giugno 2001, integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti Collegati Parte Speciale Allegato n. 3 - T.U. Regolamenti e procedure*”, approvato dall’Organo Amministrativo di LAZIOcrea S.p.A. in data 27 Ottobre 2017;
- VISTO l’Allegato 4 d al PTPCT Aziendale “Programmazione obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013 individuazione delle strutture responsabili della trasmissione dei dati e dei responsabili per la pubblicazione” di cui al “*Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. A) del D. Lgs. N. 231 dell’8 giugno 2001, integrato ai sensi del par. 3.1.1. del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti Collegati*”;
- Visto il budget di Progetto, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione nella seduta del 21/06/2018, e costituito da fondi FSE per un importo totale di Euro 1.300.000,00

Considerato che

relativamente alla manifestazione interna a LAZIOcrea S.p.A. per la ricerca di una figura professionale idonea a svolgere attività di supporto specialistico nella segreteria, pianificazione ed organizzazione attività didattica del “Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders”, nessun candidato è risultato idoneo, è necessario individuare una figura esterna a LAZIOcrea S.p.A. al fine di svolgere la predetta attività.

Il Responsabile del procedimento, in esecuzione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 21/06/2018, della successiva determina a contrarre prot. n. 537 del 27/06/2018 ed ai sensi dell’“Allegato n. 3 Parte Speciale –Testo Unico Regolamenti e Procedure del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, pubblica il presente avviso di selezione di una risorsa a cui affidare l’incarico di supporto specialistico nella segreteria, pianificazione ed organizzazione attività didattica del “Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders”.

1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Le attività che il prestatore dovrà realizzare sono:

- Partecipazione e verbalizzazione incontri di progettazione con i referenti regionali individuati dal committente;
- Assistenza nella pianificazione di interventi formativi: ricerca docenti esperti, predisposizione calendari e verifica disponibilità docenti e aule didattiche;
- Supporto al RUP nella redazione degli atti amministrativi;
- Redazione di documenti e testi per la pubblicizzazione sul web degli interventi formativi da realizzare;
- Assistenza nella realizzazione di interventi formativi nell’area “Benchmarking” per lo scambio di buone pratiche con amministrazioni pubbliche di paesi stranieri;
- Segreteria organizzativa nella gestione delle iscrizioni ai corsi del personale comunale e/o di altri enti controllati dalla Regione Lazio;
- Supporto all’Ufficio di Scopo Formazione nel monitoraggio degli interventi formativi erogati;
- Elaborazione di report finali per la valutazione complessiva dei corsi.

2. DURATA DELL’INCARICO

L’incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto al 31 dicembre 2019, salvo eventuale proroga da parte dell’Autorità di Gestione del Piano regionale di formazione per la qualificazione ed empowerment delle istituzioni, degli operatori e degli stakeholders.

3. COMPENSO E TIPOLOGIA CONTRATTUALE

L'incarico prevede un compenso totale pari a euro 60.000,00 (euro sessantamila/00) IVA esclusa e la sottoscrizione con LAZIOcrea S.p.A. di un contratto di prestazione d'opera professionale ai sensi dell'art. 2222 del codice civile.

4. REQUISITI DI AMMISSIONE

La partecipazione al presente avviso è consentita a coloro che sono in possesso dei seguenti requisiti:

- Laurea magistrale o specialistica o Diploma di laurea (vecchio ordinamento) in materie umanistiche (lettere, lingue, sociologia, scienze della formazione, psicologia, ecc.);
- Esperienza lavorativa da 3 a 8 anni in:
 - Segreteria tecnica ed assistenza in progetti formativi
 - Supporto nell'attività di monitoraggio di corsi di formazione/progetti
- Conoscenza di almeno 2 lingue straniere;
- Esperienze pregresse nella scrittura e revisione di testi;
- Competenze tecniche e relazionali;
- Competenze specifiche nel pacchetto office (in particolare word e power point).

5. CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Le candidature ammesse alla selezione saranno valutate da apposita Commissione che, dopo aver esaminato i *curricula* dei candidati, procederà all'attribuzione dei punteggi (il punteggio massimo attribuibile è di **100 punti**) sulla base dei seguenti criteri analitici di valutazione:

- a) esperienze lavorative documentate in attività di segreteria tecnica e amministrativa nel settore della formazione per conto di: Regione Lazio e/o enti locali e/o enti partecipati dalla Regione Lazio (**max 30 punti**):
 - nessuna esperienza: 0 punti;
 - da 1 a 2 anni: 10 punti;
 - da 3 a 5 anni: 20 punti;
 - da 5 a 8 anni: 30 punti.
- b) esperienze lavorative precedenti in attività di pianificazione, organizzazione e monitoraggio di progetti formativi (**max 15 punti**):
 - nessuna esperienza: 0 punti;
 - da 1 a 2 anni: 5 punti;
 - da 3 a 5 anni: 10 punti;

- da 5 a 8 anni: 15 punti.
- c) esperienze lavorative nell'attività di scrittura, traduzione e revisione di testi in lingua straniera nell'ambito di progetti formativi (**max 15 punti**):

- 0 testi tradotti/revisionati/predisposti: 0 punti;
- da 1 a 5 testi tradotti/revisionati/predisposti: 5 punti;
- da 6 a 10 testi tradotti/revisionati/predisposti: 10 punti;
- più di 10 testi tradotti/revisionati/predisposti: 15 punti.

A completamento della valutazione delle esperienze professionali indicate dal candidato nel *curriculum*, la Commissione convocherà il candidato per un colloquio che sarà valutato secondo i seguenti criteri:

- d) Colloquio (**max 40 punti**):

1. conoscenza degli argomenti e delle attività oggetto dell'incarico (**max 15 punti**);
2. capacità espositiva e conoscenza di almeno n. 2 lingue straniere;
3. disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste (**max 10 punti**).

In merito al primo ed al secondo criterio i **15 punti** verranno attribuiti utilizzando la seguente scala:

- insufficiente: 2 punti;
- mediocre: 5 punti;
- sufficiente: 8 punti;
- buono: 11 punti;
- ottimo: 15 punti.

Relativamente al terzo criterio i **10 punti** verranno attribuiti utilizzando la seguente scala:

- insufficiente: 1 punto;
- mediocre: 3 punti;
- sufficiente: 5 punti;
- buono: 7 punti;
- ottimo: 10 punti.

La Commissione al termine della procedura di valutazione dei candidati predisporrà una graduatoria finale che sarà pubblicata sul sito web di LAZIOcrea S.p.A.: www.laziocrea.it.

6. MODALITÀ E TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

Gli interessati dovranno trasmettere la propria candidatura in busta chiusa riportando i riferimenti del mittente e riportando sulla busta la seguente dicitura: "ATTIVITA' DI SUPPORTO SPECIALISTICO NELLA SEGRETERIA, PIANIFICAZIONE ED ORGANIZZAZIONE ATTIVITÀ DIDATTICA DEL PIANO REGIONALE DI FORMAZIONE PER LA QUALIFICAZIONE ED EMPOWERMENT DELLE ISTITUZIONI, DEGLI OPERATORI E DEGLI STAKEHOLDERS"

Le candidature dovranno tassativamente pervenire in busta chiusa presso la sede legale di LAZIOcrea S.p.A. sita a Roma in Via del Serafico n. 107 - 00142. Le candidature dovranno essere consegnate all'Ufficio di scopo Formazione (piano terra) dal lunedì al venerdì dalle ore 09.00 alle ore 16.00 ed entro il termine perentorio delle ore 16.00 del **9 luglio 2018**.

La consegna entro il termine perentorio sopraindicato resta ad esclusivo rischio del partecipante.

Nella Busta, a pena di esclusione, dovranno essere inseriti:

1. la **domanda di partecipazione** compilata utilizzando l'Allegato 1, redatta in carta semplice, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e debitamente firmata in originale. Nella domanda i candidati dovranno riportare le proprie generalità ed i propri recapiti (e-mail e cellulare) per eventuali comunicazioni. I candidati dovranno altresì dichiarare, sotto la propria responsabilità, di:
 - avere età non inferiore ai 18 anni;
 - avere un'esperienza professionale rilevabile dal *curriculum* allegato e documentabile su richiesta;
 - godere dei diritti civili e politici;
 - non avere procedimenti penali in corso o passati in giudicato;
 - non essere sottoposto a misure di interdizione o altro che escludono l'accesso al pubblico impiego;
 - non essere stato destituito, dispensato, dichiarato decaduto o licenziato per motivi disciplinari dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non avere contenziosi con LAZIOcrea S.p.A.
2. il **curriculum vitae** dettagliato, redatto in formato Europass e siglato in ogni foglio, datato e firmato per esteso e in originale sull'ultima pagina;
3. la copia fotostatica di un **documento di riconoscimento** in corso di validità, datata e sottoscritta per esteso, in originale e ben leggibile, dal candidato.

Dal *curriculum*, si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste, nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione; nel *curriculum*, inoltre, dovranno essere

chiaramente dettagliate le esperienze lavorative/professionali, con precisa e chiara indicazione dei seguenti dati:

- periodo di svolgimento (*es. nel 2003 oppure dal 2002 al 2003*);
- durata calcolata in mesi (*es. 6 mesi di durata dell'incarico*);
- nome del progetto;
- link di riferimento o comprovata documentazione da cui è possibile visionare i materiali tradotti/testi predisposti in lingua straniera;
- denominazione e *mission* dell'Ente o Società presso cui le prestazioni sono state rese;
- principali mansioni e responsabilità.

7. AMMISSIBILITÀ FORMALE DELLE CANDIDATURE

La candidatura sarà ritenuta ammissibile alla valutazione di merito se:

- pervenuta entro la data di scadenza e secondo le modalità indicate nel presente Avviso;
- contenente la documentazione completa prevista dal presente Avviso.

Saranno escluse dalla valutazione di merito le candidature:

- che non rispondono ai requisiti di ammissibilità di cui al paragrafo “Requisiti di Ammissione” previsti nel presente Avviso;
- pervenute dopo i termini di cui al precedente paragrafo “Modalità e termini per la presentazione della candidatura”;
- con documentazione recante informazioni che risultino non veritiere;
- con documentazione incompleta e consegnata senza gli allegati richiesti;
- non debitamente sottoscritte, datate e firmate.

Si rende inoltre noto che:

- i candidati dovranno assicurare propensione al lavoro di gruppo;
- con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para-concorsuale.

8. PUBBLICITÀ

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web di LAZIOcrea S.p.A. www.laziocrea.it.

9. FORO COMPETENTE

Per qualunque controversia derivante o connessa al presente Avviso è competente in via esclusiva il Foro di Roma.

10. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Informativa ai sensi del Regolamento UE/2016/679

LAZIOcrea S.p.A. informa, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE/2016/679, che i dati personali raccolti saranno trattati nel rispetto di quanto previsto dalla normativa in materia di tutela e protezione dei dati, in modo lecito e secondo correttezza ed esclusivamente per la finalità strettamente necessaria e connessa all'espletamento della presente procedura di selezione nell'ambito del progetto "IPOCAD azione 3".

Per tale finalità il conferimento dei dati è obbligatorio. L'eventuale rifiuto di fornire tali dati comporterà l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.

I dati da lei conferiti verranno conservati per un periodo di 10 anni.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è LAZIOcrea S.p.A., Via del Serafico 107 – 00142 Roma.

Gli interessati potranno esercitare i propri diritti così come previsto dagli artt. 13 e ss. del Regolamento Europeo.

Per eventuali chiarimenti è possibile contattare il Responsabile del procedimento al seguente indirizzo di posta elettronica: vincenzo.varchetta@laziocrea.it

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Vincenzo Varchetta