

Roma, 10 ottobre 2024

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento di incarichi di tutoraggio in presenza per il progetto formativo “La comunicazione in emergenza : LIS e LIST” destinato al personale della Polizia Locale e relativo al “Progetto per la diffusione dei servizi di interpretariato in Lingua dei Segni Italiana (LIS) e in Lingua dei Segni Italiana Tattile (LIST) e di sottotitolazione nonché per favorire l’uso di tecnologie innovative finalizzate all’abbattimento delle barriere alla comunicazione (in attuazione del Decreto ministeriale del 14 febbraio 2023), finanziato dal “Fondo per l’inclusione delle persone sorde e con ipoacusia”- da affidare attraverso l’applicativo GADO.

Con determinazione n. 758 del 24.11.2023 la Giunta Regionale ha approvato il Piano annuale di programmazione degli interventi di cui alla legge regionale 28 maggio 2015, n.6 “Disposizioni per la promozione del riconoscimento della lingua italiana dei segni e per la piena accessibilità delle persone sorde alla vita collettiva. e s.m.i. e, al fine di dare attuazione alle attività indicate nella citata DGR n.758/2023, è stato individuato quale soggetto attuatore la società LAZIOcrea S.p.A, cui ha affidato la realizzazione del progetto formativo “La comunicazione in emergenza : LIS e LIST” destinato al personale della Polizia Locale e relativo al “Progetto per la diffusione dei servizi di interpretariato in Lingua dei Segni Italiana (LIS) e in Lingua dei Segni Italiana Tattile (LIST) e di sottotitolazione nonché per favorire l’uso di tecnologie innovative finalizzate all’abbattimento delle barriere alla comunicazione (in attuazione del Decreto ministeriale del 14 febbraio 2023), finanziato dal “Fondo per l’inclusione delle persone sorde e con ipoacusia”.

La formazione si svolgerà in presenza per la durata complessiva di 12 ore suddivise in 2 lezioni e prevede la realizzazione di n. 30 edizioni.

A tal fine si procederà alla individuazione delle figure professionali idonee allo svolgimento delle suddette attività di tutoraggio, in armonia con il “Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi” (da ora in avanti “Regolamento”) allegato al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex l. n. 231/2001 aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea in data 05/08/2022.

1. Oggetto dell’incarico di tutoraggio

L’attività di tutoraggio si svolgerà in presenza presso i capoluoghi di provincia della Regione Lazio, e prevede la realizzazione di n. 12 ore di corso ripartite nelle complessive 2 giornate di lezione e la replica per n. 30 edizioni.

Attività da svolgere

- verificare il corretto funzionamento delle dotazioni dell'aula;
- comunicare tempestivamente alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, formazione e Servizi per l'impiego o al referente del corso (se previsto) l'eventuale ritardo o assenza del docente;
- distribuire ai corsisti, prima dell'inizio del corso, il materiale di cancelleria ed eventuale materiale didattico;
- verificare la corrispondenza tra i materiali didattici distribuiti in aula e quelli caricati sulla piattaforma Edu.Lazio;
- incentivare i discenti a connettersi alla piattaforma Edu.Lazio per consultare il programma del corso e i materiali didattici;
- annotare con precisione sul Registro presenze Discenti (Mod. RpD) data e orari di ingresso e di uscita dall'aula didattica dei discenti e, contestualmente, far firmare ciascun discente in corrispondenza del proprio nominativo;
- segnalare tempestivamente alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego o al referente del corso (se previsto) l'eventuale presenza in aula di un partecipante non presente in elenco;
- far firmare, nello spazio dedicato a fondo pagina del Registro presenze Discenti, eventuali discenti uditori e comunicarne la presenza alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego;
- firmare il Registro presenze Discenti, e far apporre la firma a ogni docente che interviene nel corso;
- trasmettere, ogni giorno di svolgimento del corso, al termine della 2ª ora di lezione, l'elenco degli assenti alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego e alla Committenza e, a conclusione della giornata formativa, trasmettere copia del Registro presenze Discenti;
- informare ciascun partecipante, prima dell'inizio della lezione, dell'esistenza del modulo Registrazione Reclamo (Mod. RgR);
- compilare il Monitoraggio giornaliero Tutor (Mod. MgT);

- informare i partecipanti che il link per accedere al questionario di gradimento e l'attestato di frequenza verranno inviati tramite e-mail dalla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego;
- controllare, a corso concluso, la completezza della documentazione presente nella cartellina da riconsegnare alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego;
- redigere una relazione finale sull'andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate e trasmetterla, a conclusione dell'incarico, alla Divisione Formazione della Direzione Fondi Comunitari, Formazione e Servizi per l'Impiego.

Il prestatore nell'ambito del presente contratto dovrà avere rapporti costanti con gli uffici competenti in materia di formazione al fine di fornire informazioni sullo svolgimento dei corsi.

2. Compenso per la prestazione

Per l'attività espletata il compenso orario per il tutoraggio è stato stabilito in armonia con la Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, recante nell'oggetto *"Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi"*, ed è così determinato:

- tariffa oraria tutor: € 30,00 (cento/00) al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

3. Requisiti di ammissione e requisiti specifici dell'incarico di tutoraggio

In coerenza con quanto previsto dall'art. 11 del Regolamento, potranno risultare destinatari degli incarichi in oggetto, nel rispetto dei principi, anche di derivazione europea, di trasparenza, pubblicità ed imparzialità, nonché delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013, solo i soggetti risultati in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- non aver riportato condanne penali definitive per delitti non colposi o a pena detentiva non sospesa;
- non essere incorsi nell'interdizione perpetua o temporanea dai pubblici uffici;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione o sicurezza;
- non aver cause pendenti con LAZIOcrea S.p.A.;

e dei seguenti requisiti specifici:

- Titolo di studio: Diploma di scuola superiore.
- Comprovata esperienza di almeno 6 mesi nell'attività di tutor d'aula o di piattaforme FAD.
- Capacità di utilizzo della suite Office 365 (Word, Excel, Powerpoint).

Caratteristiche personali e professionali attese:

- elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività;
- scrupolosità, precisione e responsabilità nello svolgimento dei compiti assegnati;
- orientamento alla qualità del servizio;
- capacità comunicative, relazionali e di problem solving.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso.

I requisiti devono essere dimostrati attraverso la documentazione di cui all'art. 6 del presente Avviso.

4. Verifica dei requisiti e valutazione delle candidature

In armonia con quanto disposto all'art. 11 del predetto Regolamento, la scelta del soggetto esterno al quale conferire l'incarico è affidata al Responsabile del Procedimento, che dovrà motivarla adeguatamente nella Determina di affidamento. La scelta operata dal Responsabile del Procedimento è comunque sottoposta all'approvazione del Direttore/Dirigente al quale compete l'impegno delle risorse economiche necessarie a soddisfare la specifica esigenza cui non può far fronte con il personale in servizio. La verifica circa il possesso dei requisiti e la valutazione delle candidature è effettuata, pertanto, dal Responsabile del Procedimento, con successiva approvazione del Direttore/Dirigente di competenza, in armonia con quanto previsto nel PTPC della LAZIOcrea S.p.A. alla scadenza del termine di presentazione delle domande di partecipazione.

Il Responsabile del Procedimento, dopo aver esaminato i curricula dei candidati, procederà all'attribuzione dei punteggi (il punteggio massimo attribuibile è di 20 punti).

I punteggi sono fissi e predefiniti e saranno attribuiti dal Responsabile del Procedimento in ragione delle esperienze professionali e accademiche dichiarate dal candidato.

Si riportano qui di seguito i criteri di attribuzione dei punteggi:

TITOLO DI STUDIO (Max 5 punti)	
Requisiti specifici (il candidato potrà valorizzare uno o due requisiti, nel rispetto del punteggio massimo)	<i>Punteggio</i>
Laurea triennale/ Laurea vecchio ordinamento (5 anni)	3
Titolo di specializzazione post-laurea / Master/ Corso di perfezionamento conseguito in ambito accademico /Dottorato	2

ATTIVITA' DI TUTORAGGIO (max 15 punti)	
Requisiti specifici	<i>Punteggio</i>
Attività di tutoraggio FAD o in presenza svolta negli ultimi 5 anni – oltre 200 ore	15
Attività di tutoraggio FAD o in presenza svolta negli ultimi 5 anni – da 101 a 200 ore	10
Attività di tutoraggio FAD o in presenza svolta negli ultimi 5 anni – da 30 a 100 ore	5

Il Responsabile del Procedimento 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.

In caso di candidati collocatisi ex aequo per l'assegnazione dell'incarico viene data preferenza al più giovane di età.

5. Modalità e termini per la presentazione della candidatura

Cliccando sul link <https://gado.laziocrea.it/> il candidato potrà accedere utilizzando il proprio SPID e inserire nella sezione “Gestione anagrafica” le informazioni contenute nel suo Curriculum vitae.

Dalle informazioni inserite si dovranno facilmente desumere le competenze ed esperienze richieste ai fini della partecipazione alla selezione [requisiti previsti all'art 3 e 4 del presente Avviso], nonché tutte le informazioni che il candidato intende sottoporre a valutazione secondo i criteri analitici di valutazione indicati all'art. 4 del presente Avviso.

Il candidato nella sezione “Elenco avvisi” potrà selezionare “Nuova candidatura”. La pagina della candidatura è composta da due colonne: quella di sinistra contiene i requisiti e i criteri indicati nel

presente avviso, mentre quella di destra contiene le esperienze professionali e accademiche che il candidato ha precedentemente inserito nella sezione “Gestione anagrafica”.

Per presentare la candidatura nella colonna di sinistra sarà necessario selezionare tutti i requisiti obbligatori (art. 3 del presente avviso) e selezionare i requisiti specifici (art. 4 del presente avviso) che il candidato possiede alla data di pubblicazione del presente avviso.

Nella colonna di destra sarà necessario selezionare le esperienze professionali e accademiche che il candidato intende valorizzare per l’attribuzione del punteggio.

Dopo aver selezionato i requisiti (colonna sinistra) e le esperienze professionali e accademiche (colonna di destra) la candidatura potrà essere inoltrata tramite il pulsante “Inoltra”.

È possibile ritirare la propria candidatura entro la data di scadenza prevenendo il pulsante “Ritira” e successivamente cliccare sul tasto “Modifica” per generare una nuova candidatura.

La scadenza fissata per la presentazione delle candidature è il giorno 21 ottobre 2024 alle ore 12.00.

6. 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.

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;
- LAZIOcrea S.p.A. si riserva la facoltà di verificare in ogni momento le dichiarazioni rese nella domanda di partecipazione e nel curriculum professionale prodotto ai fini della partecipazione alla selezione;

- la presentazione della domanda di partecipazione ha valenza di piena accettazione delle condizioni in esso riportate, di piena consapevolezza della natura autonoma del rapporto lavorativo, nonché di conoscenza ed accettazione delle norme, condizioni e prescrizioni dettate nel presente Avviso;
- con il presente avviso non è posta in essere alcuna procedura concorsuale e/o para-concorsuale e pertanto il presente avviso e la successiva selezione non impegnano in alcun modo LAZIOcrea S.p.A. al conferimento degli incarichi;
- LAZIOcrea S.p.A. si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di sospendere o revocare in qualsiasi momento la selezione, dandone comunicazione sul sito web (www.laziocrea.it), senza che i candidati possano vantare alcun diritto;
- l'esito positivo della selezione, e l'utile inserimento in graduatoria, non genera in alcun modo obbligo di conferimento dell'incarico da parte di LAZIOcrea S.p.A.

Link utili

[All. 3 MOG - Regolamento per il conferimento di incarichi professionali a soggetti esterni - \(il link rimanda alla versione integrale dell'All.3. a pag. 24- 25\) \[www.laziocrea.it\]\(http://www.laziocrea.it\)](#)

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti