

Roma 25/06/2026

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento di n. 1 figura di segreteria tecnica per la realizzazione di un percorso formativo nell'ambito del Progetto Appendice al Progetto Accessibility on the Seaside - AcOnSea per il Turismo Accessibile e Inclusivo per le persone con disabilità, finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri e promosso dalla Direzione Regionale Affari della Presidenza, Turismo, Cinema, Audiovisivo e Sport - da affidare attraverso l'applicativo GADO. Codice Progetto: ACONSEA2026. CUP: F68J22000060003.

Premesse

- VISTA la Legge 12 marzo 1999, n. 68 recante "Norme per il diritto al lavoro dei disabili" e s.m.i. con particolare riferimento all'art. 1 relativo alle categorie di soggetti beneficiari del collocamento mirato;
- VISTA la Legge 28 giugno 2012, n. 92 (art. 1, commi 34-36) quale fonte primaria nazionale che delega alle Regioni la disciplina dei tirocini extracurriculari;
- VISTO il D.Lgs. 14 settembre 2015, n. 150 recante la definizione dello stato di disoccupazione ai fini dell'accesso ai tirocini extracurriculari;
- VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- VISTO l'Accordo Stato-Regioni 25 maggio 2017, n. 86/CSR, recante "Linee guida in materia di tirocini formativi e di orientamento" adottato ai sensi dell'art. 1, commi 34-36, della l. 92/2012;
- VISTA la D.G.R. Regione Lazio n. 576/2019 e s.m.i., recante la disciplina dei tirocini extracurriculari nella Regione Lazio;
- VISTO il Decreto 28 settembre 2021 con cui il Ministero per le Disabilità, di concerto con il Ministero dell'Economia e delle Finanze, con il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali e con il Ministero del Turismo ha inteso promuovere la realizzazione di progetti nell'ambito del turismo accessibile e inclusivo per le persone con disabilità, destinando a tali interventi risorse pari a 30 milioni di euro del "Fondo per l'inclusione delle persone con disabilità";
- VISTO il Decreto 7 giugno 2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le politiche in favore delle persone con disabilità di concessione del finanziamento del progetto denominato "Accessibility on the Seaside - AcOnSea";
- CONSIDERATO che in data 1° settembre 2022 è stato sottoscritto l'Atto di Concessione del contributo per il finanziamento del progetto denominato "Accessibility on the Seaside – AcOnSea" dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Ufficio per le politiche in favore delle persone con disabilità, e dal Presidente della Regione Lazio;

- VISTA la Determinazione Regionale n. G14756 del 28 ottobre 2022 con la quale è stata assicurata la compartecipazione regionale al finanziamento del progetto denominato "Accessibility on the Seaside - AcOnSea";
- VISTA la Determinazione Regionale n. G18297 del 21 dicembre 2022 "Progetto Turismo Accessibile e Inclusivo per le persone con disabilità: Accessibility on the Seaside - AcOnSea finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Pacchetto di Lavoro 5. Approvazione schema di convenzione tra Regione Lazio e Laziocrea S.p.A. per la realizzazione del Progetto "Accessibility on the Seaside - AcOnSea" Turismo accessibile sul litorale laziale. Impegno in favore della Società LAZIOcrea Spa della somma di € 390.000,00 sul capitolo U0000B43105 Armo - Utilizzazione dell'assegnazione dello Stato per il finanziamento di progetti per il Turismo Accessibile e inclusivo per le persone con disabilità a valere sul fondo per l'inclusione delle persone con disabilità, Ex Art. 34, Comma 2, D.L. 22 Marzo 2021, N. 41 § Trasferimenti correnti a imprese controllate - missione 07 - programma 01 - PdC 1.04.03.01.000 – Bilancio Regionale E.F. 2022. CUP - F68J22000060003;
- VISTA la Determinazione Regionale n. G15840 del 27 novembre 2023 "Progetto per Turismo Accessibile e Inclusivo per le persone con disabilità denominato: Accessibility on the Seaside – AcOnSea finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Approvazione Schema di Convenzione e Impegno di spesa di € 200.000,00 - capitolo di spesa U0000B41903 in favore di LAZIOcrea S.p.A. (Codice creditore 164838). Esercizio finanziario 2023. Intervento MIR I202300863.Codice CUP F68J22000060003";
- CONSIDERATO che nel 2024 è stato realizzato da LAZIOcrea S.p.A. il progetto formativo "Accessibility on The Seaside – AcOnSea";
- CONSIDERATO che la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha stabilito di utilizzare le economie derivanti dalle risorse non spese da parte delle regioni per lo sviluppo del turismo accessibile e inclusivo;
- VISTA la Determinazione Regionale n. G16777 del 10 dicembre 2025 "Progetto Appendice al Progetto Accessibility on the Seaside - AcOnSea per il Turismo Accessibile e Inclusivo per le persone con disabilità, finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri. Impegno di spesa di € 409.628,70 - capitolo di spesa U0000B43105, in favore di LazioCrea S.p.A. (cod. cred. 164838) Esercizio finanziario 2025. Intervento MIR: I202201339. Codice CUP F68J22000060003";
- VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi" (da ora in avanti "Regolamento") incluso nell'Allegato 3 "Regolamenti e procedure" del Modello di Organizzazione e Controllo (MOG) aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. in data 28/01/2026;
- VISTO l'Allegato 4 dal 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;

- CONSIDERATO che, in data 14 aprile 2026 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato all'unanimità di approvare il budget di gestione come da schede e modello GEPRO relativamente al progetto ACONSEA2026;
- VISTA la Determinazione Dirigenziale prot. n. 330 del 7 maggio 2026 con la quale il dott. Vincenzo Varchetta è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento del Progetto Appendice al Progetto Accessibility on the Seaside - AcOnSea per il Turismo Accessibile e Inclusivo per le persone con disabilità finanziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri (Codice Progetto ACONSEA2026);
- CONSIDERATA la necessità di procedere alla selezione di professionalità per la realizzazione del percorso di formazione nell'ambito del Progetto Appendice al Progetto Accessibility on the Seaside – AcOnSea;
- DATO ATTO che all'esito della manifestazione di interesse R419 del 29/04/2026 rivolta a tutti i dipendenti, l'esigenza legata alla realizzazione di un corso di formazione non può essere soddisfatta con risorse interne;
- CONSIDERATO che, ai fini della corretta realizzazione delle attività programmate, è emersa la necessità di individuare n. 1 figura di segreteria tecnica del progetto. quale supporto nelle attività di pianificazione, gestione e monitoraggio progettuale, nella verbalizzazione delle riunioni periodiche, nell'archiviazione della documentazione e nella gestione delle comunicazioni con tutti i soggetti a vario titolo coinvolti nel progetto, con un impegno lavorativo stimato in n. 60 giornate, da svolgersi entro il 31/12/2026, salvo eventuale concessione di proroga da parte della Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- In ottemperanza a quanto previsto dall'Allegato n. 3 – Parte Speciale “Testo Unico Regolamenti e Procedure” del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, e in attuazione delle indicazioni del Responsabile del Procedimento, è pubblicato il presente avviso per la selezione di n. 1 risorsa cui affidare l'incarico di segreteria tecnica.

1. Oggetto dell'incarico di segreteria didattica

Le attività che il professionista incaricato dovrà realizzare sono:

- Supportare nelle attività di pianificazione, gestione, monitoraggio progettuale le figure professionali che ricoprono incarichi nel progetto, tra cui il Responsabile unico del procedimento (RUP), i referenti regionali, il team di LAZIOcrea S.p.A.;
- Supportare i referenti del progetto nella predisposizione della documentazione utile nelle riunioni periodiche;
- Verbalizzare gli interventi nelle riunioni di monitoraggio ed avanzamento del progetto;
- Archiviare la documentazione progettuale in formato cartaceo e digitale;
- Gestire le comunicazioni della casella di posta elettronica della segreteria di progetto e le telefonate con i docenti e i tutor del corso di formazione;

- Offrire assistenza nella pianificazione del corso: ricerca docenti, predisposizione calendari, verifica disponibilità docenti, gestione delle iscrizioni al corso, organizzazione delle classi e trasmissione delle convocazioni;
- Predisporre e gestire la modulistica (cartacea e digitale) per il corso di formazione (programma corso, registri di presenza, modulistica varia, videoregistrazioni, attestati, ecc.) e monitorare il corretto svolgimento del corso;
- Gestire i materiali didattici ed eventuali test di apprendimento, verifiche, sondaggi ed esercitazioni;
- Collaborare alla stesura di report di monitoraggio;
- Elaborare il report finale relativo alle attività realizzate.

2. Compenso per la prestazione e durata dell'incarico

Per l'attività espletata il compenso giornaliero per l'attività di segreteria didattica è 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 giornaliera segreteria: € 200,00 (euro duecento/00) al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente. L'incarico prevede lo svolgimento di complessive n. 60 giornate di attività da svolgersi entro il 31/12/2026, pertanto il compenso complessivo è pari a € 12.000,00 al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

3. Requisiti di ammissione obbligatori per l'incarico di segreteria

In coerenza con quanto previsto dall'"Allegato 3 del 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. 3.3.1 del Piano Nazionale Anticorruzione con la L. 190/2012 e Decreti collegati" vigente in LAZIOcrea S.p.A., 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:

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 avere cause pendenti con LAZIOcrea S.p.A.;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con LAZIOcrea S.p.A. ai sensi della normativa vigente in materia.

Requisiti obbligatori:

- essere in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di Secondo grado;
- aver maturato, negli ultimi 5 anni, esperienze lavorative in attività di assistenza didattica e/o segreteria di progetto e/o organizzazione di incontri/seminari;
- competenze digitali nell'uso dei principali programmi Office 365, della posta elettronica e di internet, di piattaforme e-learning e applicativi web.

Requisiti preferenziali:

- capacità di reporting;
- competenze tecniche e relazionali.

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. Nel paragrafo successivo sono indicati i requisiti specifici per i quali è prevista l'attribuzione di punteggi.

4. Verifica dei requisiti e valutazione delle candidature

In armonia con quanto disposto dal 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 su GADO è di 30 punti).

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

a) Titolo di studio (max 15 punti)

TITOLO DI STUDIO (Max 15 punti)	
<i>Requisiti specifici (il candidato potrà valorizzare uno o due requisiti, nel rispetto del punteggio massimo)</i>	<i>Punteggio</i>
Laurea triennale	5
Laurea magistrale / Laurea vecchio ordinamento (ante DM 509/99)	10

b) Attività professionali (max 15 punti)

Saranno prese in considerazione soltanto le attività professionali con l'indicazione specifica del numero dei mesi (data di inizio e fine dell'esperienza lavorativa) attinenti all'attività oggetto della domanda e riscontrabili dal *curriculum vitae*.

NB: In caso di indicazioni generiche le esperienze lavorative indicate dal candidato non saranno prese in considerazione.

ATTIVITA' PROFESSIONALI (max 15 punti)	
<i>Requisiti specifici</i>	<i>Punteggio</i>
Attività di organizzazione e gestione di corsi di formazione/progetti formativi svolta negli ultimi 10 anni – da 1 a 6 mesi	5
Attività di organizzazione e gestione di corsi di formazione/progetti formativi svolta negli ultimi 10 anni – da 7 a 12 mesi	10
Attività di organizzazione e gestione di corsi di formazione/progetti formativi svolta negli ultimi 10 anni – oltre 12 mesi	15

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 verrà data preferenza al candidato con maggiore esperienza nell'ambito dell'attività in oggetto.

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 premendo 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 03/07/2026 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

<https://laziocrea.portaletrasparenza.net/download/attachment/6650/697b35d6e1f0a7.22325801.pdf>

(il link rimanda alla versione integrale dell'All. 3 del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo).

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Vincenzo Varchetta