

Roma, 05 marzo 2025

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento di n.2 incarichi di tutoraggio in presenza per la realizzazione delle lezioni del percorso formativo per "Guardiaparco - neoassunti delle aree protette" - nel Piano Formativo per il personale della Giunta regionale – anno formativo 2025" – D.D.: n. G05931 del 14.05.2025 - CUP: C83C25000600002 – Cod. Progetto FORMAL25 - da affidare attraverso l'applicativo GADO.

VISTA la Determinazione Dirigenziale n. G04931 del 14/05/2025 avente ad oggetto "Piano formativo per il personale della Giunta regionale anno 2025. Impegno di spesa in favore di Lazio Crea S.p.A. di € 800.000,00 Cap.U0000S15902 Esercizio finanziario 2025";

VISTA la Determinazione Dirigenziale prot. LAZIOcrea n. 969 del 14/11/2025 con la quale il dott. Vincenzo Varchetta è stato nominato Responsabile Unico del Procedimento (RUP) del progetto "Piano formativo per il personale della Giunta regionale anno 2025" (Cod. Progetto: FORMAL25);

DATO ATTO che, all'esito della manifestazione di interesse del 03/09/2025 rivolta a tutti dipendenti, l'esigenza legata alla realizzazione dei progetti formativi in parola non può essere soddisfatta con risorse interne;

VISTO il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione dei progetti formativi" incluso nell'Allegato 3 "Regolamenti e procedure" del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOG) aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. in data 28.01.2026;

CONSIDERATO che al fine di attuare nei tempi indicati l'attività formativa programmata, è emersa la necessità di individuare ed affidare n. 2 incarichi di tutoraggio **in presenza**, il cui impegno lavorativo è stato stimato in n. 120 ore, comprensive da n. 1 ora di attività di apertura e chiusura del corso, da svolgersi orientativamente entro il 30.06.2026.

1. Oggetto dell'incarico

Per la realizzazione delle attività oggetto del presente avviso, si rende necessario affidare n. 2 incarichi di tutoraggio **in presenza**.

Le attività che il professionista incaricato dovrà realizzare sono:

- verificare il corretto funzionamento delle dotazioni dell'aula;
- comunicare tempestivamente alla Divisione Formazione 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 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;
- firmare il Registro presenze Discenti, e far apporre la firma ad ogni docente che interviene nel corso;
- trasmettere, ogni giorno di svolgimento del corso, al termine della 2° ora di lezione, l’elenco degli assenti alla Divisione Formazione 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;
- controllare, a corso concluso, la completezza della documentazione presente nella cartellina da riconsegnare alla Divisione Formazione;
- redigere una relazione finale sull’andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate e trasmetterla, a conclusione dell’incarico, alla Divisione Formazione.

Ai due tutor selezionati verrà assegnato un monte ore totale di n. 60 ore ciascuno, da realizzare sulla base della calendarizzazione dei moduli relativi al percorso formativo per “Guardiaparco - neoassunti delle aree protette”. Il corso ha una durata complessiva di n. 110 ore articolate in:

- 90 ore di moduli comuni obbligatori;
- 20 ore di moduli di approfondimento specialistico.

L’attività espletata avrà inizio a partire dal mese di marzo 2026 e si concluderà orientativamente entro il 30.06.2026

La sede delle attività sarà Roma e provincia.

Al tutor incaricato sarà richiesta la presenza in aula almeno 30 minuti prima dell’inizio di ogni singola lezione e verrà riconosciuta un’ora aggiuntiva per ogni singola giornata per le attività di apertura e chiusura del corso.

2. Compenso e durata dell'incarico

Il compenso orario previsto per l'attività di tutoraggio, stabilito in armonia con la Determinazione Regionale 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", è così determinato:

- tariffa oraria tutoraggio € 30,00/ora da ritenersi 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 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 obbligatori**:

- titolo di studio: diploma di scuola secondaria di secondo grado;
- comprovata esperienza di almeno sei mesi nell'attività di tutor d'aula in presenza;
- competenze digitali nell'uso dei principali programmi Office365, della posta elettronica e di internet, piattaforme di e-learning e applicativi web.

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 di ammissione obbligatori e dei criteri di valutazione delle candidature

In armonia con quanto disposto all'art. 11 del 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 15 punti). La soglia minima di idoneità è pari a 10 punti per accedere al colloquio orale.

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

a) Esperienze professionali (max 15 punti)

Saranno prese in considerazione soltanto le esperienze lavorative con **l'indicazione specifica del numero delle ore indicate** attinenti all'attività didattica oggetto della domanda e riscontrabili da curriculum vitae.

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

ATTIVITA' DI TUTORAGGIO (max 15 punti)	
Requisiti specifici	Punteggio
Attività di tutoraggio in presenza svolta negli ultimi 5 anni – oltre 200 ore	15
Attività di tutoraggio in presenza svolta negli ultimi 5 anni – da 101 ore a 200 ore	12
Attività di tutoraggio in presenza svolta negli ultimi 5 anni – fino a 100	10

Il Responsabile del Procedimento procederà effettuando **un colloquio ai candidati che hanno superato la soglia di idoneità sopra specificata** alla quale verranno attribuiti al massimo 15 punti, secondo i seguenti criteri:

Criteri di valutazione del profilo	Punteggio
Pertinenza del profilo curriculare, competenze e conoscenze con riferimento alle attività oggetto dell'incarico: punti da 0 (insufficiente) a 5 (ottimo)	0-5
Chiarezza nell'esposizione, capacità attitudinali e competenze "soft": punti da 0 (insufficiente) a 5 (ottimo)	0-5
Disponibilità da parte del candidato a svolgere l'incarico nei tempi e nelle modalità previste oltre che ad eventuali esigenze organizzative: punti da 0 (insufficiente) a 5 (ottimo)	0-5

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.

Il colloquio si intende superato con un punteggio minimo di 9 punti su 15. Diversamente, in caso di punteggio inferiore a 9 punti, il candidato sarà escluso.

In caso di candidati collocatisi ex aequo per l'assegnazione dell'incarico verrà data preferenza al candidato con più esperienza nell'attività di tutoraggio in presenza.

Qualora, per esigenze organizzative, si verificasse la necessità di affidare nuovi incarichi di tutoraggio a valere sul medesimo piano formativo, la presente graduatoria avrà validità fino alla scadenza dello stesso.

1. 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 12 marzo 2026 alle ore 16:00.

2. 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. Il predetto Regolamento si trova a pag. 56)

Il Responsabile del Procedimento

Dott. Vincenzo Varchetta