Roma, 6 novembre 2026

Comunicazione per l'affidamento di incarichi di tutoraggio e segreteria didattica in presenza e FAD sincrona per la realizzazione del corso base Operatore Locale di Progetto (OLP) del Servizio Civile Universale, rivolto al personale degli Enti di Servizio Civile, da affidare attraverso l'applicativo GADO. Codice progetto SERVCIV2026 – CUP C83C26000580002.

La Regione Lazio, nell'ambito delle attività formative in materia di Servizio Civile promosse dalla Direzione Regionale Cultura, Politiche giovanili e della Famiglia, Pari Opportunità, Servizio Civile – Area Servizio Civile, ai sensi della Determinazione n. G10444 del 27/07/2026 e in attuazione della D.G.R. n. 1324 del 30/12/2025, relativa al Piano Operativo Annuale LAZIOcrea S.p.A. per l'anno 2026, ha affidato a LAZIOcrea S.p.A. la realizzazione del corso base Operatore Locale di Progetto (OLP) del Servizio Civile Universale, rivolto al personale degli Enti di Servizio Civile.

Il progetto prevede complessivamente n. 16 edizioni del corso, ciascuna della durata di n. 12 ore, articolate in n. 8 ore di formazione in presenza e n. 4 ore di follow up in FAD sincrona. Le prime n. 9 edizioni saranno avviate e concluse, per la parte in presenza, entro dicembre 2026: n. 4 a Roma, n. 2 a Frosinone, n. 1 a Latina, n. 1 a Viterbo e n. 1 a Rieti. Il follow up sarà realizzato a distanza di circa sei mesi dalla conclusione della formazione in presenza, secondo il calendario concordato con la Regione Lazio.

Al fine di attuare le attività formative programmate, LAZIOcrea S.p.A. procederà all'individuazione di n. 2 figure professionali per le attività di tutoraggio in presenza e in FAD sincrona e di segreteria didattica, in armonia con il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi", allegato al Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, Parte speciale Allegato n. 3, aggiornato dal Consiglio di Amministrazione di LAZIOcrea S.p.A. in data 23/09/2026 (di seguito "Regolamento").

1. Oggetto dell'incarico di tutoraggio

Per ciascuna delle n. 16 edizioni sono previste n. 13 ore di tutoraggio: n. 8 ore da svolgere in presenza, n. 4 ore di follow up da svolgere in modalità FAD sincrona sulla piattaforma Cisco Webex di LAZIOcrea S.p.A e n. 1 ora per le attività organizzative di gestione della piattaforma relative alla sessione in FAD. Il

fabbisogno complessivo è pari a n. 208 ore. L'ora organizzativa aggiuntiva è prevista una sola volta per ciascuna edizione.

Per ciascun tutor è previsto un impegno massimo di n. 104 ore, corrispondente a n. 8 edizioni, articolato in n. 64 ore di tutoraggio in presenza, n. 32 ore di tutoraggio nel follow up in FAD sincrona e n. 8 ore di gestione organizzativa della piattaforma. L'assegnazione delle attività avverrà secondo il fabbisogno effettivo, le disponibilità e il calendario dei corsi, anche per singole edizioni, senza garanzia di un monte ore minimo individuale.

Le attività in presenza si svolgeranno a Roma presso la sede LAZIOcrea di via di Campo Romano n. 65 e nelle sedi provinciali di Frosinone, Latina, Viterbo e Rieti individuate dalla Direzione regionale committente. Il calendario delle ulteriori edizioni e delle sessioni di follow up sarà definito secondo il fabbisogno formativo e in raccordo con la Regione Lazio.

Gli incarichi comprendono le attività di tutoraggio e segreteria didattica di seguito indicate. Tali attività rientrano nel monte ore assegnato e nel relativo compenso; non sono previsti compensi aggiuntivi per la segreteria didattica.

Tutoraggio in aula e segreteria didattica

- Verifica delle aule e del corretto funzionamento delle dotazioni d'aula.
- Accoglienza dei docenti e dei partecipanti.
- Comunicazione tempestiva dell'eventuale ritardo o assenza dei discenti o del docente e segnalazione della presenza in aula di un discente non presente in elenco.
- Predisposizione, gestione e controllo dei registri di presenza e successiva trasmissione agli uffici competenti al termine di ogni lezione.
- Distribuzione della cancelleria e del materiale didattico ai partecipanti.
- Incentivazione dei discenti a connettersi alla piattaforma Edu.Lazio a consultare il programma e i materiali didattici del corso.
- Supporto al docente nell'utilizzo dei dispositivi informatici ed elettronici (pc, proiettore, microfono etc.).
- Controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso.

- Supporto al docente nella somministrazione di eventuali test/questionari/verifiche di apprendimento e reporting dei relativi risultati.
- In fase di avvio dei corsi gestione delle iscrizioni e raccolta dei dati anagrafici e di contatto.
- Gestione delle comunicazioni da fare a docenti e partecipanti.
- Predisposizione, gestione, organizzazione e monitoraggio della modulistica relativa all'attività di tutoring: Mod. DtO – Distinta Ore; Mod. CfC – Controllo finale Corso; MgT – Monitoraggio giornaliero Tutor.
- Gestione delle comunicazioni e-mail con docenti e discenti.
- Raccolta e verifica finale di tutta la documentazione di cui ai precedenti punti oltre alle note di sintesi dei docenti, delle relazioni di fine corso e trasmissione alla Divisione Formazione di LAZIOcrea S.p.A.
- Rapporti costanti con gli uffici competenti di LAZIOcrea S.p.A. al fine di fornire informazioni sullo svolgimento dei corsi.
- Predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso indicando i punti di forza e le eventuali criticità riscontrate.

Tutoraggio in FAD e segreteria didattica

- Predisposizione, gestione, organizzazione e monitoraggio della modulistica relativa all'attività di tutoring (registri presenza discenti, report, videoregistrazioni, attestati, ecc.).
- Trasmissione alla Divisione Formazione del registro presenze unitamente al report generato automaticamente dalla piattaforma.
- Verifica del corretto funzionamento della piattaforma online.
- Supporto ai discenti nella fase di accesso alla piattaforma online e relativo monitoraggio.
- Monitoraggio costante della partecipazione del discente attraverso il tracciamento della piattaforma online.
- Supporto ai discenti per la pronta risoluzione di problematiche tecniche o che impediscono la perfetta fruizione del corso.
- Supporto al docente nell'utilizzo della piattaforma online (nella condivisione di materiale didattico, slides, video, ecc.); creazione di aule virtuali; condivisione di materiali didattici e link sulla chat, ecc.).

- Controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso.
- Attività di moderazione della comunicazione tra discenti e docente nonché della trasmissione di informazioni con la Divisione Formazione.
- Assistenza ai discenti durante lo svolgimento di test, sondaggi, verifiche di apprendimento.
- Gestione della nota di sintesi del docente.
- Compilazione del monitoraggio giornaliero tutor (Mod. Mgt).
- Aggiornamento costante della Divisione Formazione di LAZIOcrea S.p.A. sullo svolgimento dei corsi.
- Raccolta e verifica finale di tutta la documentazione di cui ai precedenti punti oltre alle note di sintesi dei docenti, delle relazioni di fine corso e trasmissione alla Divisione Formazione di LAZIOcrea S.p.A.
- Predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso indicando i punti di forza e le eventuali criticità riscontrate.

2. Compenso per il tutoraggio

Per l'attività espletata il compenso orario per il tutoraggio è stabilito in armonia con la Determinazione Dirigenziale n. G04128 del 28/03/2023, recante "Direttiva Regionale per lo svolgimento, la rendicontazione e il controllo delle attività cofinanziate con il Fondo Sociale Europeo e altri Fondi", ed è pari a € 30,00 (trenta/00), al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA, ove applicabile, e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Il dettaglio massimo per ciascun tutor è il seguente:

Prestazione per ciascun tutor	Ore massime	Tariffa oraria	Importo massimo
Tutoraggio in presenza	64	€ 30,00	€ 1.920,00
Tutoraggio nel follow up in FAD sincrona	32	€ 30,00	€ 960,00
Gestione organizzativa della piattaforma per le sessioni in FAD	8	€ 30,00	€ 240,00
Totale massimo per ciascun incarico	104	€ 30,00	€ 3.120,00

Tutti gli importi indicati sono al lordo dell'IRPEF e al netto dell'IVA, ove applicabile, e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Il costo per ciascuna edizione è pari a un massimo di € 390,00 (13 ore × € 30,00). Il limite complessivo per i n. 2 incarichi è pari a n. 208 ore e a € 6.240,00, oltre gli oneri applicabili.

Il compenso sarà riconosciuto a consumo, esclusivamente per le ore di tutoraggio e segreteria didattica effettivamente assegnate, svolte, documentate e verificate da LAZIOcrea S.p.A. I quantitativi e gli importi indicati costituiscono limiti massimi e non garantiscono l'assegnazione o il pagamento dell'intero monte ore. In caso di svolgimento parziale delle attività, il compenso sarà commisurato alle ore effettivamente realizzate.

Al fine di consentire a LAZIOcrea S.p.A. la corretta rendicontazione, verso soggetti terzi, dei costi derivanti dall'incarico, l'Incaricato si impegna a redigere appositi moduli nei quali sia specificata, nel dettaglio e secondo le modalità richieste, la quantità di tempo (indicata in ore) specificamente dedicata all'attività svolta, anche mediante l'eventuale compilazione di appositi time-sheet definiti da LAZIOcrea S.p.A., senza che questo adempimento alteri la natura autonoma del contributo professionale dell'Incaricato.

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.;

<u>Sono inoltre richiesti i seguenti requisiti obbligatori:</u>

- Diploma di scuola secondaria di secondo grado.

- Comprovata esperienza professionale nell'attività di tutor in presenza e/o in FAD.
- Comprovata esperienza nell'uso del pacchetto Microsoft Office, di piattaforme digitali e di strumenti social.

Tutti i requisiti prescritti devono essere posseduti alla data di pubblicazione del presente avviso. Il relativo possesso deve risultare dalle informazioni e dalle esperienze inserite nell'applicativo GADO secondo le modalità indicate all'art. 5 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 criteri di valutazione delle candidature

In armonia con quanto disposto all'art. 11 del predetto Regolamento, la scelta dei soggetti esterni ai quali conferire l'incarico di tutoraggio è affidata al Responsabile del Procedimento. 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 secondo i criteri di valutazione. Il punteggio massimo attribuibile è pari a 40 punti.

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

a) Titoli di studio ulteriori rispetto al diploma – massimo 25 punti

Saranno valutati i titoli di studio conseguiti entro la data di pubblicazione del presente avviso, secondo i punteggi indicati nella seguente tabella. I punteggi relativi alla laurea triennale e alla laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento sono alternativi e non cumulabili: in presenza di più titoli di laurea sarà attribuito esclusivamente il punteggio più elevato.

Il punteggio relativo al master universitario è cumulabile con quello attribuito alla laurea ed è riconosciuto una sola volta, indipendentemente dal numero e dal livello dei master universitari posseduti.

Il punteggio massimo complessivo per i titoli di studio è pari a 25 punti.

Titolo di studio	Punteggio
Laurea triennale	5
Laurea magistrale, laurea specialistica o laurea del vecchio ordinamento	15
Master universitario di primo o di secondo livello	10

b) Esperienza nell'ambito della formazione – massimo 15 punti

Saranno valutate le attività professionali svolte nell'ambito della formazione nei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso.

Ai fini dell'attribuzione del punteggio, il candidato dovrà indicare, per ciascuna esperienza, il committente, il periodo di svolgimento, la tipologia di attività e il numero di ore effettivamente realizzate.

Le esperienze prive dell'indicazione delle ore, qualora queste non siano comunque determinabili in modo univoco dalle informazioni presentate entro il termine di candidatura, non saranno valutate ai fini dell'attribuzione del relativo punteggio.

È onere del candidato fornire, entro il termine di presentazione della candidatura, tutti gli elementi necessari alla valutazione delle esperienze dichiarate. Le medesime ore non potranno essere conteggiate più volte.

Il punteggio sarà attribuito sulla base del totale delle ore valutabili, secondo le seguenti fasce, alternative e non cumulabili.

Attività professionali nell'ambito della formazione	Punteggio
Oltre 150 ore	15
Da 101 a 150 ore	10
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.: https://www.laziocrea.it/avvisi-di-selezione/avvisi-di-selezione-per-il-conferimento-di-incarichi-relativi-alla-realizzazione-di-progetti-formativi-e-relativi-esiti/in-corso/

In caso di parità di punteggio, sarà data preferenza, in applicazione del principio di rotazione, al candidato che non sia stato destinatario del precedente affidamento da parte di LAZIOcrea S.p.A. avente ad oggetto prestazioni identiche a quelle del presente avviso.

Qualora tale criterio non consenta di risolvere la parità, sarà data precedenza al candidato che abbia maturato il maggior numero complessivo di ore di attività professionale nell'ambito della formazione nei dieci anni antecedenti alla data di pubblicazione del presente avviso.

Qualora, per esigenze organizzative o per assicurare la tempestiva esecuzione delle attività formative, si renda necessario coinvolgere ulteriori tutor, LAZIOcrea S.p.A. si riserva la facoltà di conferire ulteriori incarichi ai candidati idonei mediante scorrimento della graduatoria, nel rispetto dell'ordine di collocazione e previa verifica della disponibilità secondo il calendario dei corsi. Il ricorso a ulteriori tutor sarà motivato e avverrà entro il limite complessivo di n. 208 ore e di € 6.240,00, oltre gli oneri applicabili, senza incrementare il fabbisogno complessivo; resta fermo il limite massimo individuale di n. 104 ore.

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 21 novembre 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;

- prive delle informazioni obbligatorie richieste per la presentazione della candidatura attraverso l'applicativo GADO;
- 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/it/trasparenza/disposizioni-generali/atti-generali/modello-organizzazione-gestione-e-controllo.html

Il Direttore Generale

Dott. Luca Perozzi

ID Luca Perozzi
06/11/2026 13:16:08 UTC+0100

Il Responsabile di Progetto

Ing. Manuel Onorati

Firmato digitalmente da
Manuel Onorati
2026-11-06 12:26:39 +0100