

Roma, 3 giugno 2020

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di docenza e di tutoraggio nel corso "Smart working al tempo del coronavirus. Le caratteristiche contrattuali del rapporto di lavoro agile ed i conferenti profili in tema di data processing alla luce della regolamentazione d'emergenza attuata per la gestione del COVID - 19" da affidare attraverso estrazione e selezione dall'elenco di docenti e tutor di LAZIOcrea S.p.A.

L'Ufficio di Scopo Formazione, con le risorse economiche del budget previsionale di funzionamento allegato al Piano Strategico 2020-2022, approvato dall'Assemblea dei soci il 19 febbraio 2020, da utilizzarsi per la realizzazione della formazione destinata al personale dipendente e dirigente di LAZIOcrea S.p.A., deve organizzare un corso di formazione inerente alla seguente tematica: "Smart working al tempo del coronavirus. Le caratteristiche contrattuali del rapporto di lavoro agile ed i conferenti profili in tema di data processing alla luce della regolamentazione d'emergenza attuata per la gestione del COVID - 19".

Al fine di realizzare la suddetta attività formativa, è emersa la necessità di conferire incarichi di docenza, progettazione e di tutoraggio per un totale di n. 2 ore.

A tal fine si procederà all'individuazione di una o più figure professionali idonee allo svolgimento delle suddette attività di docenza e di tutoraggio, in armonia con il "Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi" (da ora in avanti "Regolamento").

Oggetto dell'incarico di docenza

Progettazione del progetto formativo e svolgimento di n. 2 ore di docenza in modalità FAD sincrona in merito ai seguenti argomenti:

- Contesto normativo vigente che disciplina il lavoro agile o smart working;
- Misure restrittive e urgenti adottate in fase emergenziale in tema di "lavoro agile" per il contenimento del rischio di contagio al COVID-19;
- Il potere di controllo e disciplinare del datore di lavoro nei confronti dello smart worker;
- La tutela della privacy e il trattamento dei dati del lavoratore in smart working e rischi generali e specifici connessi alla modalità di esecuzione del rapporto di lavoro;

- Indicazioni operative e comportamentali per garantire la salute e la sicurezza del lavoratore nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile;
- Considerazioni metodologiche in merito alla redazione di documenti a supporto dell'attività lavorativa in smart working e di nomina degli autorizzati;
- Diritti dei lavoratori in smart working e dei privati cittadini;
- Prerogative e funzioni dell'Amministratore di sistema (c.d. AdS) in relazione al lavoro svolto da remoto.

Profilo professionale e caratteristiche curriculari dei docenti da selezionare, in armonia con l'art. 9 del Regolamento:

- possesso di laurea magistrale/specialistica in materie attinenti (con particolare specializzazione nelle tematiche oggetto dell'attività formativa)
- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica in materia di privacy, desumibile dalla formazione universitaria e postuniversitaria, e/o da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate;
- comprovata esperienza di docente/formatore nelle materie oggetto del corso.

Oggetto degli incarichi di tutoraggio:

Svolgimento di n. 3 ore di attività di tutoraggio in modalità FAD sincrona, con i seguenti compiti:

- Verifica del corretto funzionamento della piattaforma web (almeno 30 minuti prima dell'avvio del corso);
- Accoglienza dei docenti e dei partecipanti nell'aula virtuale;
- Gestione e controllo delle presenze e successiva trasmissione dei registri virtuali agli uffici competenti al termine di ogni lezione;
- Supporto ai docenti e ai discenti nella fruizione e nell'utilizzo delle funzionalità della piattaforma web (condivisione schermo, interattività, documenti, comunicazioni di servizio);
- Controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso;
- Supporto al docente nella somministrazione di eventuali test/verifiche di apprendimento/sondaggi attraverso la piattaforma web;
- Rapporti costanti con gli uffici competenti in materia di formazione al fine di fornire informazioni sullo svolgimento dei corsi;
- Verifica finale (attraverso compilazione di una check list) di tutta la documentazione di cui ai precedenti punti per ogni lezione, e successivo invio di un

report al Responsabile del Procedimento e agli uffici competenti (entro i 30 minuti successivi al termine di ogni lezione);

- Predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate.

Profilo professionale e caratteristiche curriculari dei tutor da selezionare, in armonia con l'art. 9 del Regolamento:

- Titolo di studio: diploma di scuola superiore corredato da una particolare e pluriennale specializzazione professionale nel campo della formazione, desumibile dal profilo curriculare o da concrete esperienze di lavoro.
- Comprovata esperienza nell'attività di tutor d'aula.

Compenso per la prestazione:

il **compenso orario onnicomprensivo lordo** è stato stabilito in armonia con la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012 recante "*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:

- Docenza: euro 100,00/ora al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente (a cui si aggiunge un compenso "una tantum" per la progettazione in modalità webinar, pari a euro 350,00);
- Tutoraggio: euro 30,00/ora al lordo di IRPEF, al netto di IVA e della quota del contributo previdenziale a carico del committente.

Modalità e termini di registrazione dei Formatori:

- entro le **ore 12 del 5 giugno 2020** i soggetti interessati dovranno iscriversi all'apposito Elenco aperto previsto dal Regolamento Aziendale.
- Cliccando sul link <http://www.laziocrea.it/laziocrea/inserimento-formatore/> il candidato potrà procedere alla propria registrazione e allegare il *curriculum vitae* in formato Europass (file pdf); coloro che siano già iscritti all'Elenco aperto dell'ex A.S.A.P. possono accedere nuovamente ed aggiornare le informazioni contenute nel proprio profilo.

Modalità di valutazione e affidamento dell'incarico:

La valutazione delle professionalità e l'affidamento degli incarichi verranno effettuati sulla base del possesso dei requisiti di ordine generale e delle competenze richieste, nonché dei criteri stabiliti dall'art. 9 del Regolamento, oltre che nel rispetto dei principi di legge.



L'estrazione dei nominativi dall'Elenco aperto verrà effettuata il **5 giugno 2020**, a partire dalle ore 12.30.

Link utili

[All. 3 MOG - Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi](#) *(il link rimanda alla versione integrale dell'All.3. Il Regolamento riguardante i progetti formativi è pag. 26)*

Il Responsabile del Procedimento
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti