

Roma, 29/01/2021

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di docenza e di tutoraggio nel corso "Il Cerimoniale" cod. 7 - Fonservizi, da affidare attraverso estrazione e selezione dall'Elenco aperto docenti, tutor e collaboratori di LAZIOcrea S.p.A.

LAZIOcrea S.p.A. con le risorse economiche del conto aziendale FONSERVIZI deve organizzare la formazione interna del proprio personale.

Al fine di attuare nei tempi indicati le attività didattiche previste dal piano formativo CFA1952020 "Empowerment del personale LAZIOcrea 2020" è emersa la necessità di conferire incarichi di docenza e di tutoraggio su piattaforma FAD Cisco Webex LAZIOcrea per l'attività formativa denominata "Il Cerimoniale" - Fonservizi.

A tal fine si procederà alla individuazione di una o più figure professionali idonee allo svolgimento della suddetta attività di docenza, 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:

Svolgimento di n. 15 ore di docenza in modalità FAD sincrona sulla piattaforma Cisco Webex LAZIOcrea (n. 5 giornate da n. 3 ore ciascuna). Nelle lezioni verranno affrontati i seguenti argomenti:

- Introduzione al Cerimoniale: regole generali
- Ruolo e funzioni degli addetti al cerimoniale
- Cerimonie ed eventi: comportamenti, modalità organizzative ed operative degli addetti al cerimoniale
- L'attività di rappresentanza dell'Ente e dei titolari delle cariche
- Il protocollo come forma, organizzazione e comunicazione strategica
- Espressioni epistolari: come si scrive e come si risponde ed i titoli corretti
- Comunicazione digitale e cerimoniale: strumenti a disposizione
- Approfondimento: il cerimoniale ai tempi del COVID
- La sicurezza negli eventi e cura dei rapporti fra i vari uffici
- Eventi online: le regole per una corretta forma istituzionale dietro lo schermo

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

- laurea (triennale o vecchio ordinamento) in scienze umanistiche o in scienze giuridiche;
- pluriennale esperienza nel settore delle pubbliche amministrazioni, con particolare riferimento alle attività di cerimoniale, galateo e comunicazione istituzionale;

- particolare specializzazione professionale, culturale e scientifica negli argomenti oggetto del corso desumibile dalla formazione universitaria e post-universitaria, da pubblicazioni scientifiche o da concrete esperienze di lavoro maturate;
- comprovata esperienza nel ruolo di docente/formatore nelle materie oggetto del corso.

Oggetto degli incarichi di tutoraggio:

Svolgimento di **n. 20 ore di attività di tutoraggio su piattaforma CISCO WEBEX LAZIOcrea** 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 o di piattaforme FAD.

Compenso per la prestazione:

il **compenso orario** 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:

- o tariffa oraria docente: **€ 100,00** al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente (a cui si aggiunge un compenso “una tantum” di euro 350,00 per la progettazione del corso in modalità FAD sincrona)
- o tariffa oraria tutor: **€ 30,00** al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

Modalità e termini di registrazione dei Formatori:

- entro le **ore 12 del 5 febbraio 2021** 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 febbraio 2021**, 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