

Roma, 6 febbraio 2025

**Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di tutoraggio in presenza e in modalità FAD sincrona del corso di formazione per manager e middle manager del SSN PNRR – M6 C2.2 (c) “Sviluppo delle competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura corso di formazione manageriale” – da affidare attraverso l'applicativo GADO (Cod. Progetto: PNRRFORMSANI).**

- VISTA la DGR del 5 agosto 2024, n. 576, avente ad oggetto: “PNRR Missione 6 Componente 2 sub-investimento 2.2.3 “Sviluppo delle competenze tecniche professionali, digitali e manageriali del personale del Servizio Sanitario: corso di formazione manageriale”. Individuazione Ente delegato ed Ente di supporto. Approvazione schema di Convenzione con INMI L. Spallanzani. Finalizzazione delle risorse in favore dell'INMI L. Spallanzani e della società LAZIOcrea Spa;
- VISTA la determinazione dirigenziale n. G18210 del 31/12/2024 avente ad oggetto “Affidamento in house providing, ai sensi dell'art. 7, comma 2, del D. Lgs. 36/2023, a Laziocrea Spa delle attività necessarie alla realizzazione degli interventi PNRR di cui alla Missione 6 Componente 2 sub-investimento 2.2.3 "Sviluppo delle competenze tecniche professionali, digitali e manageriali del personale del Servizio Sanitario: corso di formazione manageriale". Perfezionamento prenotazione impegni assunti con DGR 576/2024, cap. U0000H13221, € 25.113,60 in favore di Laziocrea e n. 55287/2024 di € 5.232,00 in favore di AGENAS. Perfezionamento prenotazione impegno assunto con DGR 576/2024 e recuperata sul capitolo U0000H13226, n. 61307/2024 di € 100.454,40 in favore dell'INMI. Es. fin. 2024 e 2025 - CUP F84C23000910006
- CONSIDERATO che al fine della corretta realizzazione delle attività in oggetto si rende necessario individuare n. 4 tutor di progetto per supportare il Responsabile del Procedimento nella pianificazione, programmazione e organizzazione delle attività

formative afferenti Corso di formazione per manager e middle manager del SSN PNRR – M6 C2.2 (c) “Sviluppo delle competenze tecnico-professionali, digitali e manageriali del personale del sistema sanitario: Sub-misura corso di formazione manageriale”, il cui impegno lavorativo è stato stimato in n. 200 ore per ciascun tutor da svolgersi entro il 31 marzo 2026, salvo proroga;

- CONSIDERATO chela manifestazione interna tra il personale di LAZIOcrea S.p.A. per ricoprire il ruolo indicato in oggetto è andata deserta (si veda la comunicazione dell’Ufficio Risorse Umane del 29.01.2025);

### 1. Oggetto dell’incarico

Le attività che il tutor dovrà realizzare per le lezioni in presenza, da svolgersi presso l’Istituto Nazionale Malattie Infettive Lazzaro Spallanzani, sito in Via Portuense n. 292 Roma, sono:

- Verifica delle aule e degli ausili didattici;
- Accoglienza dei docenti e dei partecipanti;
- Gestione dei registri di presenza;
- Distribuzione della cancelleria e del materiale didattico ai partecipanti;
- Predisposizione, gestione, organizzazione e monitoraggio dei materiali didattici e della modulistica relativa all’attività di tutoring (registri presenza, report, videoregistrazioni, attestati, ecc.);
- Predisposizione, gestione e controllo del registro delle presenze e successiva trasmissione alla segreteria didattica al termine di ciascuna lezione;
- Supporto ai docenti nell’utilizzo dei dispositivi informatici ed elettronici (pc, proiettore, microfono etc.);
- Gestione delle comunicazioni da fare a docenti e partecipanti;
- Controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso;

- Monitoraggio della partecipazione dei attraverso i registri di presenza e il monitoraggio giornaliero tutor;
- Supporto al docente nella somministrazione di eventuali test/questionari/verifiche di apprendimento e reporting dei relativi risultati;
- Rapporti costanti con gli uffici competenti di LAZIOcrea 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 e trasmissione alla Divisione Formazione di LAZIOcrea;
- Trasmissione della nota di sintesi del docente;
- Predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate.

Le attività che il tutor dovrà realizzare per le lezioni a distanza:

- Predisposizione, gestione e controllo del registro delle presenze e trasmissione alla Divisione Formazione ([progettiformativi@laziocrea.it](mailto:progettiformativi@laziocrea.it)) e alla segreteria didattica, unitamente al report generato dalla piattaforma online (nome, cognome, inizio collegamento, disconnessione, percentuale di presenza, ecc.);
- Verifica del corretto funzionamento della piattaforma online (almeno 30 minuti prima dell'avvio del corso);
- Accoglienza dei docenti e dei partecipanti nell'aula virtuale;
- Gestione e controllo degli accessi alla piattaforma online;
- Supporto ai docenti e ai discenti nella fruizione e nell'utilizzo delle funzionalità della piattaforma online (condivisione schermo, interattività, documenti, comunicazioni di servizio);
- Controllo della pertinenza degli argomenti trattati dal docente rispetto al programma didattico previsto dal corso;
- Compilazione per ogni lezione del monitoraggio giornaliero tutor;
- Supporto al docente nella somministrazione di eventuali test/verifiche di apprendimento/sondaggi attraverso la piattaforma online;

- Moderazione della comunicazione tra discenti e docente e facilitazione della trasmissione di informazioni tra l'aula virtuale e l'organizzatore (la committenza);
- Aggiornamento costante dei referenti della Divisione Formazione di LAZIOcrea e della segreteria 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;
- Trasmissione della nota di sintesi del docente;
- Predisposizione di una relazione finale sull'andamento del corso e sulle eventuali criticità riscontrate.

## 2. Compenso e durata dell'incarico

Per l'attività espletata il compenso orario per il tutoraggio è stato 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 oraria tutor: € 30,00 (cento/00) al lordo dell'IRPEF, al netto dell'IVA (ove applicabile) e del contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

## 3. Requisiti di ammissione e requisiti specifici dell'incarico di segreteria didattica

**Requisiti minimi:** 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 inconfiribilità 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.

Caratteristiche personali e professionali attese:

- elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività;
- scrupolosità, precisione e responsabilità nello svolgimento dei compiti assegnati;
- orientamento alla qualità del servizio;
- capacità comunicative, relazionali e di problem solving.

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 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 è di 30 punti).

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

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

**a) Titolo di laurea (max 10 punti):**

| TITOLO DI STUDIO (max 10 punti)  |           |
|--|-----------|
| Requisiti specifici (il candidato potrà valorizzare uno o due requisiti, nel rispetto del punteggio massimo) | Punteggio |
| Laurea triennale   | 5         |
| Laurea triennale e Laurea magistrale / specialistica   | 10        |
| Laurea quinquennale (vecchio ordinamento)  | 10        |

**b) Attività di tutoraggio (max 20 punti):**

| ATTIVITA' DI TUTORAGGIO (max 20 punti)                      |           |
|---|-----------|
| Requisiti specifici   | Punteggio |
| Attività di tutoraggio FAD o in presenza – oltre 150 ore    | 20        |
| Attività di tutoraggio FAD o in presenza – da 101 a 150 ore | 15        |
| Attività di tutoraggio FAD o in presenza – da 50 a 100 ore  | 10        |
| Attività di tutoraggio FAD o in presenza – da 10 a 49 ore   | 5         |

Saranno prese in considerazione soltanto le attività di tutoraggio con indicazione specifica delle ore realizzate attinenti all'ambito didattico oggetto della domanda e riscontrabili dal curriculum vitae.

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](http://www.laziocrea.it).

In caso di candidati collocatisi ex aequo per l'assegnazione dell'incarico viene data preferenza al candidato con più esperienza professionale relativa al tutoraggio.

## 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 prevedendo 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 17 febbraio 2025 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](http://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://www.laziocrea.it/app/uploads/amm-trasparente/2025/Allegato-3-MOG-TU-Regolamenti.pdf>

Il Responsabile del Procedimento  
Dott. Nicola Maria Apollonj Ghetti