

Roma, 7 novembre 2019

Comunicazione in merito alla ricerca di professionalità per l'affidamento dell'incarico di Segreteria didattica nel progetto "Pensami adulto" (cod. PENSADULT) da affidare attraverso estrazione e selezione dall'elenco docenti, tutor e collaboratori di LAZIOcrea S.p.A.

LAZIOcrea S.p.A. con le risorse economiche stanziare dalla Determinazione Dirigenziale n. G16947/2018 del 19 dicembre 2018, deve organizzare l'attività di formazione prevista nell'ambito del progetto esecutivo "Pensami Adulto" quale Allegato "A" dell'Accordo di Collaborazione denominato Allegato "1" tra Regione Lazio (REGLA) e Istituto Superiore di Sanità (I.S.S.).

Le attività formative si svolgeranno nel periodo novembre 2019 - dicembre 2020.

Pertanto, al fine di attuare le attività progettuali e didattiche nei tempi previsti dal progetto formativo è emersa la necessità di individuare la figura di un collaboratore in armonia con il "*Regolamento per il conferimento di incarichi volti alla realizzazione di progetti formativi*" di LAZIOcrea S.p.A. (da ora in avanti "Regolamento").

Oggetto dell'incarico di collaborazione:

il **collaboratore** da selezionare dovrà svolgere complessivamente **n. 80 giornate** e realizzare le seguenti attività:

- creazione e stampa della modulistica dei corsi di formazione: programma del corso, registro presenza, modulistica varia.
- archiviazione documentazione relativa ai corsi
- gestione dei corsi sul software della formazione: anagrafica partecipanti/docenti/tutor, creazione corsi, calendario, iscrizioni, inserimento partecipanti
- gestione dei corsi sulla piattaforma Moodle: creazione corsi, iscrizioni, inserimento materiali didattici, questionari di gradimento e attestati
- supportare gli istituti scolastici nella pianificazione, nella gestione, nel monitoraggio e nella rendicontazione delle attività formative;
- archiviare tutta la documentazione progettuale in formato cartaceo ed informatico;

- assistere il team di progetto, verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale da distribuire ai presenti;
- assistere il team LAZIOcrea S.p.A. nella trasmissione delle comunicazioni via e-mail alla Regione Lazio, agli istituti scolastici, ai docenti e ai tutor;
- collaborare nella stesura dei report di monitoraggio;
- supportare LAZIOcrea S.p.A. nell'animazione del sito internet di progetto e del sito web www.socialelazio.it con informazioni, news, normativa e prodotti di progetto;
- partecipare alle riunioni periodiche territoriali gli istituti scolastici ed i vari stakeholders verbalizzando gli interventi e stampando la documentazione progettuale da distribuire ai presenti.

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

Criteria selettivi per il collaboratore:

- o titolo di studio conseguito (diploma, laurea, post-laurea, altra laurea, altri titoli di specializzazione);
- o esperienza nell'attività per la quale viene presentata la candidatura;
- o esperienza pregresse nell'attività di tutoraggio;
- o competenze nell'uso dei principali programmi office, della posta elettronica, di internet.

Caratteristiche personali e professionali attese:

- o elevata capacità di pianificazione e organizzazione delle attività;
- o scrupolosità, precisione e responsabilità nello svolgimento dei compiti assegnati;
- o orientamento alla qualità del servizio;
- o capacità comunicative, relazionali e di *problem solving*;
- o buona capacità di scrittura;
- o orientamento al lavoro di gruppo;
- o buona capacità di analisi.

Compenso giornaliero onnicomprensivo lordo:

il compenso giornaliero per le suindicate prestazioni, stabilito in armonia con la Determinazione Dirigenziale n. B06163 del 17/09/2012, è così determinato:

Tariffa: **€200,00** giornata singola al lordo dell'Irpef, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Il compenso totale per lo svolgimento delle 80 giornate stimate è pari a euro 16.000,00 al lordo dell'Irpef, al netto di IVA e della quota di contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Modalità e termini di registrazione dei Formatori:

entro le **ore 12 del 13 novembre 2019** 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). Si precisa che le candidature per la figura professionale di "Collaboratore" devono essere inserite nella sezione "Formazione" ---->"Tutoraggio".

Modalità di valutazione del candidato e affidamento dell'incarico:

La valutazione delle professionalità e l'affidamento dell'incarico verranno effettuati sulla base del possesso dei requisiti di ordine generale e delle competenze richieste, nonché dei criteri stabiliti dall'art. 8 del Regolamento, oltre che nel rispetto dei principi di legge.

Inoltre, nel caso in cui i soggetti sottoposti a valutazione abbiano già prestato attività di tutoraggio in favore di LAZIOcrea S.p.A., potranno essere valutati anche sulla base dei risultati delle verifiche di gradimento effettuate sui corsi o progetti formativi a cui gli stessi hanno preso parte.

L'estrazione dei nominativi dall'Elenco aperto verrà effettuata il **13 novembre 2019**, 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 M. Apollonj Ghetti

