



Allegato A

COMUNE DI TREVI

**AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN
SOGGETTO PROMOTORE A CUI AFFIDARE IL
SERVIZIO DI ATTIVAZIONE, TUTORAGGIO E GESTIONE ADEMPIMENTI
AMMINISTRATIVI DI MINIMO N. 3 TIROCINI EXTRACURRICULARI**
(in esecuzione della D.G.C. n. 129 del 18.08.2022 e della D.R.A. n. 64 del 07.09.2022)

1. FINALITÀ DELL'AVVISO

Si rende noto che il Comune di Trevi intende affidare il servizio di attivazione, tutoraggio e gestione adempimenti amministrativi per minimo n. 3 tirocini formativi extracurricolari tramite procedura negoziata ai sensi del combinato disposto degli articoli 36 e 37 lettera b) del D.lgs 18/04/2016 n.50 e successive modificazioni nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, si invitano tutti i soggetti interessati a partecipare alla suddetta procedura.

2. DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

I tirocini extracurricolari dovranno essere attivati e gestiti su richiesta dell'Ufficio Servizi Sociali del Comune di Trevi che coordinerà gli invii dei beneficiari al soggetto affidatario. E'richiesta l'attivazione e gestione di minimo n.3 tirocini.

I tirocini dovranno avere una durata di minimo 2 (due) mesi, con un orario settimanale di 20 ore e prevederanno l'erogazione, a favore del beneficiario, di un compenso del valore (netto) di € 450,00 (quattrocentocinquanta//00) mensili. I tirocini dovranno essere realizzati presso contesti aziendali individuati dal soggetto affidatario, con attivazione in massimo 60 (sessanta) giorni dalla richiesta. Per quanto riguarda la tipologia, si tratta di Tirocini "extracurricolari", ovvero tirocini finalizzati, in particolare, ad agevolare l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro di soggetti fragili o con disabilità.

Tutti i tirocini, per essere considerati validi e corrispondenti, dovranno essere attivati preferibilmente nel Comune di Trevi ovvero nell'area territoriale ricompresa nella Zona Sociale n.8. E 'fatta salva la possibilità anche per il Comune di Trevi di individuare aziende ospitanti ritenute idonee e valutate particolarmente adeguate all'utenza presa in carico.

L'importo relativo a ciascun tirocinio attivato, comprensivo di Iva, del compenso previsto per il tirocinante nonché di tutte le spese amministrative/oneri connessi, verranno liquidati dal Comune di Trevi direttamente al soggetto affidatario del servizio, a conclusione di ciascun percorso, previa

presentazione all'Ufficio Servizi Sociali di idonea documentazione attestante la regolarità di frequenza mensile presso l'ente ospitante (che dovrà essere di almeno il 70%) e di dettagliata relazione sull'andamento del percorso di tirocinio con indicazione degli adempimenti svolti e di tutte le spese a questi connesse.

3. IMPORTO INDICATIVO COMPLESSIVO:

€ 13.562,92 (iva ed ogni altro onere incluso) per minimo n.3 tirocini formativi extracurricolari.

4. DURATA

Il servizio avrà durata dalla sottoscrizione del contratto e fino al 30.09.2023

5. SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI PER PARTECIPARE ALLA SELEZIONE

Possono manifestare l'interesse i soggetti di cui all'art. 45, comma 2, del D. Lgs 50/2016 costituiti sia in forma singola che raggruppata/consorziate/rete d'impresе, che abbiano i seguenti requisiti:

- non rientrino nelle cause di esclusione dell'art. 80 del Dlgs 50/2016;
- (per i soggetti giuridici) essere iscritti alla Camera di Commercio per attività simili a quella oggetto della presente;
- (per i soggetti individuali) essere in possesso di P.IVA individuale;
- (per le cooperative) iscrizione all'albo delle società cooperative;
- possesso di una sede o unità operativa nel territorio della Zona Sociale n.8, da dimostrare prima della sottoscrizione del contratto;
- aver svolto nell'ultimo triennio (2020-2021-2022) in forma diretta o in partenariato, almeno n. 5 (cinque) attività di gestione di progetti in materia di politiche attive del lavoro (finanziata con fondi locali, nazionali, regionali, FSE), promossa o partecipata da Enti pubblici.

6. ATTIVITÀ ESSENZIALI IN CAPO AL SOGGETTO AFFIDATARIO

Le attività ricomprese nella procedura per l'affidamento del servizio di attivazione, tutoraggio e gestione adempimenti amministrativi e che il soggetto promotore dovrà compiere nella realizzazione dei tirocini extracurricolari riguarderanno:

- attività di rete con i referenti del servizio inviante;
- fase di orientamento motivazionale;
- ricerca azienda e attivazione tirocinio extracurricolare;
- monitoraggio del percorso formativo;
- la corresponsione di un'indennità di partecipazione di € 450,00 mensili a ciascun tirocinante (in linea con la D.G.R. n.202 del 25.02.19);

- eventuali altri adempimenti previsti dalla normativa regionale;
- spese generiche di gestione;
- gestione aspetti amministrativi;
- costi dell'operatore della mediazione per lo svolgimento degli adempimenti di cui sopra;

7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

I soggetti in possesso dei suddetti requisiti dovranno manifestare il proprio interesse entro e non oltre il giorno **23.09.2022 alle ore 13,00** a mezzo PEC all'indirizzo:

comune.trevi@postacert.umbria.it

La manifestazione d'interesse dovrà essere redatta secondo il formato in allegato al presente avviso (Allegato B) disponibile sul sito Internet del Comune di Trevi all'indirizzo www.comune.trevi.pg.it nella sezione "Avvisi", sottoscritta dal titolare o legale rappresentante del soggetto candidato ai sensi del D.P.R. 28.12.000 n. 445, articoli 46 e 47, attestante, tra l'altro, il possesso dei requisiti e accompagnata dalla fotocopia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Unitamente alla dichiarazione redatta secondo l'ALLEGATO B, dovrà essere presentata la seguente documentazione:

- breve relazione tecnica che tenga conto dei seguenti punti:

- 1) **Modalità di reperimento dei tirocini formativi:** Verrà valutata la coerenza, la completezza delle modalità con cui l'offerente intenderà reperire i tirocini formativi, meglio se supportata da elementi oggettivamente valutabili (a titolo esemplificativo: conoscenza del territorio, della sua realtà imprenditoriale e della tipologia di offerta di lavoro del territorio, struttura e professionalità messe a disposizione per il reperimento dei tirocini formativi, rete di relazioni preesistenti con imprese e/o associazioni di categoria e/o altri network..);
- 2) **Organizzazione del servizio:** Verrà valutata la coerenza, la completezza dell'organizzazione del servizio, meglio se supportata da elementi oggettivamente valutabili (a titolo esemplificativo: modalità operative di funzionamento del servizio, mezzi, strumenti e modalità predisposte dall'offerente per collaborare al meglio con l'ufficio Servizi Sociali del Comune di Trevi per le attività di individuazione dei candidati, reperimento realtà ospitanti, monitoraggio dei percorsi e assegnazione dei compensi);
- 3) **Servizi complementari e/o migliorie** Verranno valutate la coerenza, la completezza e la concretezza delle soluzioni proposte;

L'amministrazione Comunale procederà alla valutazione delle istanze anche in presenza di una sola manifestazione d'interesse presentata.

Laddove il servizio corrispondente sia presente sulla piattaforma MEPA, si procederà all'affidamento, mediante trattativa privata.

8. INFORMAZIONI

La presente procedura è finalizzata esclusivamente all'acquisizione di manifestazioni di interesse di operatori economici, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo il Comune di Trevi. Lo stesso non ingenera nei soggetti interessati alcun affidamento in ordine al successivo invito alla procedura. La presentazione della manifestazione di interesse non comporta alcun obbligo di affidamento per il Comune di Trevi e non genera alcun diritto o automatismo di partecipazione alle procedure di affidamento. Non saranno tenute in considerazione eventuali istanze pervenute precedentemente alla data di pubblicazione dell'Avviso o con modalità diverse da quelle indicate. Resta inteso che la suddetta partecipazione non costituisce prova di possesso dei requisiti richiesti per l'affidamento della gestione che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato ed accertato in occasione della procedura negoziata di affidamento. L'Amministrazione si riserva di interrompere in qualsiasi momento, per ragioni di sua esclusiva competenza, il procedimento avviato, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

9. TRATTAMENTO DEI DATI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 denominato "Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali" (GDPR) i dati personali raccolti con la presente procedura sono trattati con le modalità e le finalità descritte di seguito.

I dati personali ed anagrafici (nome, cognome, luogo e data di nascita, indirizzo email, etc.) forniti dal partecipante sono trattati per finalità connesse all'attuazione della procedura indetta dalla Amministrazione Comunale.

Per trattamento di dati personali ai sensi della norma, si intende qualunque operazione o complesso di operazioni, svolti con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione di dati. L'Amministrazione Comunale assicura che il trattamento dei dati sarà effettuato tramite l'utilizzo di idonee procedure che evitino il rischio di perdita, accesso non autorizzato, uso illecito e diffusione, nel rispetto dei limiti e delle condizioni posti dal Regolamento UE 2016/679.

I dati raccolti non saranno diffusi e non saranno oggetto di comunicazione senza esplicito consenso, salvo le comunicazioni necessarie che possono comportare il trasferimento di dati ad enti pubblici, a consulenti o ad altri soggetti per l'adempimento degli obblighi di legge e per le normali attività connesse all'attuazione della procedura.

I soggetti che possono venire a conoscenza dei dati personali dell'utente in qualità di responsabili o incaricati (in base all'Articolo 13 Comma 1 del GDPR) sono:

- il Titolare del trattamento;
- il personale del Titolare del trattamento, per l'espletamento delle fasi della procedura e l'eventuale gestione del contratto.

I dati raccolti saranno inseriti nel database aziendale e conservati per il tempo della durata del procedimento, al termine del quale saranno cancellati o resi anonimi entro i tempi stabiliti dalla norma di legge. Qualora intervenga la revoca del consenso al trattamento specifico da parte dell'interessato, i dati verranno cancellati o resi anonimi entro 72 ore dalla ricezione della revoca. Ai sensi dell'Art. 13, comma 2, lettera (f) del Regolamento, si informa che tutti i dati raccolti non saranno comunque oggetto di alcun processo decisionale automatizzato, compresa la profilazione.

Gli utenti possono sempre esercitare i diritti esplicitati negli articoli 13 (Comma 2), 15, 17, 18, 19 e 21 del GDPR.

Con la partecipazione alla procedura il consenso al trattamento dei dati personali di cui ai punti precedenti si intende rilasciato.

10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento di cui al presente atto è il Responsabile dell'Area Demografica e Sociale Federica Pierantozzi.

Trevi 08.09.22

AREA SERVIZI SOCIALI

Il Responsabile

Federica Pierantozzi