



Ufficio Servizi Sociali

Prot. n. 5943

Pieve di Soligo, 16.03.2023

## AVVISO PUBBLICO

**PER L’AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI SPORTELLO INFORMALAVORO E SPORTELLO FAMIGLIA PER IL COMUNE DI PIEVE DI SOLIGO PER IL PERIODO 01.07.2023 – 30.06.2026, CON POSSIBILITA’ DI RINNOVO OPZIONALE PER UN ULTERIORE TRIENNIO DAL 01.07.2026 AL 30.06.2029**

ai sensi dell’art. 1 comma 2 lettera a) del D.L. 76 2020 come convertito dalla L.120/2020 e ss.mm. e ii., tramite trattativa diretta in MEPA

### **1. OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO**

Questa Amministrazione intende procedere ai sensi dell’art. 1 comma 2 lett a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss.mm. e ii., all’affidamento del servizio di sportello informale lavoro e sportello famiglia per il periodo dal 01/07/2023 al 30/06/2026, tramite trattativa diretta in MEPA.

L’affidamento ha per oggetto il servizio di Sportello Informa Lavoro che consiste in:

SERVIZIO DI PRIMA ACCOGLIENZA INFO – ORIENTATIVA per consentire al Cittadino, alle famiglie e alle imprese che si rivolgono allo Sportello, di usufruire della rete dei servizi presenti sul territorio in modo mirato e integrato rispetto al bisogno espresso (nello specifico: offrire informazione sui servizi rispondenti ai bisogni rilevati, consultazione materiale informativo, supporto all’autoconsultazione, supporto all’utilizzo degli applicativi previsti dalle disposizioni nazionali e regionali, gestione appuntamenti).

SERVIZIO DI ORIENTAMENTO: individuazione delle risorse personali e professionali del cittadino, spendibili nel mercato del lavoro (bilancio delle competenze) ed elaborazione di un piano professionale, verificandone la fattibilità. Analisi della storia professionale e formativa della persona, identificazione degli obiettivi professionali e delle competenze strategiche utili alla sua occupabilità, correlazione delle competenze individuate con quelle richieste dal mercato del lavoro, supporto alla costruzione del piano professionale con identificazione delle aree di competenza da rafforzare ed individuazione delle aree di criticità e possibili soluzioni.

### **INDICAZIONI UTILI ALL’UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell’istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievesoligo.it](mailto:sociali@comunepievesoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

SERVIZIO DI INCROCIO DOMANDA – OFFERTA DI LAVORO comprendente: gestione bacheca annunci; pubblicazione su diversi canali delle opportunità lavorative segnalate dalle aziende; gestione di applicativi per l'incrocio domanda-offerta; preselezione di profili di lavoratori sulla base di specifiche richieste di personale; proposta alle aziende di profili di candidati coerenti ai fabbisogni; mappatura e proposta al cittadino di opportunità occupazionali; proposta a lavoratore e azienda di soluzioni contrattuali in linea con le rispettive esigenze.

SERVIZIO DI SUPPORTO ALLA RICERCA ATTIVA DI LAVORO: colloquio finalizzato alla costruzione o aggiornamento del curriculum vitae e di altri strumenti di ricerca attiva del lavoro da poter utilizzare per l'inserimento occupazionale, supporto all'avvio di candidature, sostegno motivazionale del lavoratore nel raggiungimento degli obiettivi, gestione delle relazioni con le imprese nella fase di inserimento lavorativo.

SERVIZIO DI SOSTEGNO ALLA RICERCA ATTIVA DEL LAVORO DI GRUPPO: attività di orientamento e accompagnamento alla ricerca di un lavoro di gruppo, nella quale vengono sviluppati temi che riguardano tecniche e modalità di ricerca del lavoro (es. gestione di un colloquio di selezione, canali e strategie di ricerca lavoro, diffusione delle opportunità occupazionali presenti sul territorio).

SERVIZIO DI CONSULENZA INFORMATIVA come l'illustrazione al cittadino dei percorsi di accesso alle professioni, delle opportunità offerte dal mercato del lavoro locale, dal sistema di istruzione e formazione, consulenza sulle politiche attive finanziate dalle istituzioni pubbliche preposte, consulenza per coloro che intendono avviare un'attività imprenditoriale.

SERVIZIO DI ACCREDITAMENTO a livello regionale per i servizi al lavoro.

Ai sensi dell'art. 142, comma 5-bis del D. Lgs. n. 50/2016, per il servizio in oggetto trovano applicazione le disposizioni di cui ai commi dal 5-ter al 5-octies del medesimo articolo; pertanto le Stazioni Appaltanti sono tenute ad osservare esclusivamente gli articoli in essi specificatamente elencati nonché le eventuali ulteriori disposizioni espressamente richiamate negli atti del presente affidamento.

L'Ente si riserva di sospendere, modificare o annullare la procedura relativa al presente avviso esplorativo e non dar seguito all'indizione della successiva fase per l'affidamento del servizio.

## **2. DURATA DEL SERVIZIO E OPZIONI**

### **INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievesoligo.it](mailto:sociali@comunepievesoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

Il rapporto contrattuale avrà decorrenza dal 01.07.2023 al 30.06.2026, sempre fatta salva la necessità di una decorrenza successiva qualora l'espletamento della gara e/o l'esecuzione dei successivi controlli si protragano oltre il termine.

Il contratto avrà durata di 3 (tre) anni e potrà essere rinnovato, su richiesta dell'Amministrazione comunale e con obbligo della Ditta aggiudicataria di accettarlo, alle medesime modalità e condizioni, di ulteriori 3 (tre) anni. La richiesta di rinnovo dovrà essere inviata per iscritto alla Ditta aggiudicataria almeno 30 giorni naturali e consecutivi prima della scadenza del contratto.

### **3. IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO**

L'importo stimato dell'affidamento ammonta a € 54.000,00 Iva esclusa, di cui € 0,00 per costi relativi a rischi da interferenze, così determinato:

<b>Costo orario del servizio</b>	<b>Ore annue presunte</b>	<b>Ore triennali presunte</b>	<b>Totale</b>
€ 22,50	800	2400	€ 54.000,00

L'importo complessivo dell'appalto, ai sensi dell'art. 35, comma 4 del D.Lgs. n. 50/2016, è di € 129.600,00 Iva Esclusa (comprensivo dell'eventuale rinnovo di cui al precedente art. 2 e di quanto previsto all'art. 106 comma 1 lettera a) del D. Lgs 50/2016 e più precisamente di un aumento del 20% massimo o una diminuzione del 20% massimo dell'importo contrattuale.

**CPV 85321000-5 “Servizi sociali amministrativi”.**

### **4. INDICAZIONI SULLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO**

Si procederà con affidamento diretto ai sensi dell'art. n. 1 comma 2 lett. a) del D.L. 76/2020 come convertito dalla L. 120/2020 e ss.mm. e ii., previa pubblicazione del presente avviso pubblico esplorativo.

Il Comune di Pieve di Soligo, pertanto, intende acquisire manifestazione di interesse da parte degli operatori economici, ad essere consultati in seguito dal RUP, per l'affidamento del servizio in oggetto.

La procedura di affidamento consisterà in una richiesta di preventivo, tramite trattativa diretta nel Mercato Elettronico, rivolta a tutti gli operatori economici iscritti nel “Bando SERVIZI – Servizi sociali”, che manifesteranno interesse.

#### **INDICAZIONI UTILI ALL’UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievesoligo.it](mailto:sociali@comunepievesoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

Il servizio sarà affidato all'operatore economico che presenterà il preventivo migliore in base agli elementi di valutazione che saranno indicati nella Lettera di richiesta di preventivo.

In ogni caso, l'Amministrazione potrà procedere anche nell'ipotesi in cui venga presentata una sola manifestazione di interesse.

Nella lettera di richiesta di preventivo saranno fornite le ulteriori informazioni per la partecipazione alla procedura di affidamento.

Considerato pertanto di non applicare il criterio di rotazione ai sensi del punto 3.6 delle linee guida ANAC n. 4 che stabilisce che "... la rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante .... non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione" e che l'avviso pubblico, quale strumento attuativo dei principi di trasparenza e imparzialità, consente la massima partecipazione.

Ritenuto inoltre di ammettere alla presentazione del preventivo anche i soggetti affidatari del precedente contratto, qualora presentassero il proprio preventivo, in considerazione della particolare struttura del mercato e del servizio che rendono opportuna in ogni caso la massima apertura e tenuto inoltre conto del grado di soddisfazione maturato con il precedente contratto, dei prezzi applicati dall'operatore uscente e del suo grado di affidabilità.

## **5. REQUISITI DI AFFIDAMENTO**

### **ISCRIZIONE MEPA**

Essere iscritti e presenti sul MEPA, con attivazione per il "Bando SERVIZI – Servizi sociali amministrativi".

I requisiti di seguito descritti dovranno essere posseduti dall'affidatario del servizio all'atto della presentazione della manifestazione di interesse e dovranno essere autocertificati mediante il modello Allegato A)

#### **5.1- Requisiti generali**

- Non trovarsi in alcuna delle cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- Non trovarsi nella situazione prevista dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. del 2001 n. 165.

Tali requisiti generali dovranno essere posseduti da tutti gli operatori economici, in caso di RTI/Consorzio ordinario/GEIE/ rete di impresa da ciascuna delle imprese facenti parte il raggruppamento.

#### **INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievesoligo.it](mailto:sociali@comunepievesoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

In caso di consorzi di cui all'articolo 45 comma 2 lett. b) e c), i requisiti generali dovranno essere posseduti sia dal consorzio che da tutte le consorziate indicate quali esecutrici.

È vietato il ricorso all'istituto dell'avvalimento di cui all'art. 89 del Codice per la soddisfazione dei requisiti generali.

## **5.2 - Requisiti di idoneità professionale ex art. 83 lett. a) del Codice**

**5.2.1** Iscrizione nel registro tenuto dalla Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura per attività coerenti con quelle oggetto della presente procedura di affidamento o nel registro delle commissioni provinciali per l'artigianato o presso i competenti ordini professionali oppure (se ricorre) iscrizione nel registro o albo delle società cooperative oppure (se ricorre) iscrizione all'Anagrafe unica delle ONLUS presso il Ministero delle Finanze ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. n. 460/1997.

Gli operatori economici con configurazione giuridica diversa da quella imprenditoriale (es. fondazioni, associazioni, ecc.) devono essere in possesso dei requisiti di idoneità professionale con riferimento alla normativa settoriale che ne disciplina l'attività e l'oggetto sociale (es. oggetto sociale previsto nello statuto) deve prevedere lo svolgimento delle attività oggetto del servizio.

**5.2.2** Iscrizione nell'Elenco della Regione Veneto degli operatori accreditati a svolgere servizi per il lavoro nel territorio regionale (art. 25 della L.R. Veneto 3/2009).

Il concorrente non stabilito in Italia ma in altro Stato Membro o in uno dei Paesi di cui all'art. 83, comma 3 del Codice, presenta dichiarazione giurata o secondo le modalità vigenti nello Stato nel quale è stabilito.

## **5.3 Requisiti di capacità tecnica e professionale**

- Possedere una pluriennale (almeno triennale) e consecutiva esperienza di gestione del servizio di Sportelli Informalavoro/informafamiglie e analoghi, e in materia di politiche giovanili;
- Possedere una pluriennale (almeno triennale) e consecutiva esperienza in attività di accompagnamento al lavoro di persone e nuclei famigliari in carico ai Servizi Sociali comunali nell'ambito di progettualità condivise con i servizi stessi (progetti di inclusione sociale, progetti di integrazione delle persone diversamente abili attraverso avvio di stage e tirocini, progetti per l'avvio di lavori di pubblica utilità

### **INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievesoligo.it](mailto:sociali@comunepievesoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

come ad es. quelli per la manutenzione del verde pubblico);

- Possedere una pluriennale (almeno triennale) e consecutiva esperienza in attività di gestione, realizzazione e rendicontazione di progetti in rete di inclusione socioprofessionale che abbiano coinvolto più Comuni.

Il requisito relativo alla capacità tecnica e professionale deve essere posseduto sia dalla mandataria sia dalle mandanti.

**6. MODALITA' DI PARTECIPAZIONE:**

Gli operatori economici interessati ad essere inseriti nell'elenco oggetto del presente avviso dovranno **trasmettere** apposita domanda indirizzata al Comune di Pieve di Soligo – (come da facsimile *Allegato A*) – sottoscritta digitalmente dal titolare o legale rappresentante o dal procuratore munito dei poteri necessari (in tal caso allegare copia della procura speciale)

**entro il termine perentorio**

**delle ore 12:00 del giorno 31.03.2023**

La domanda dovrà essere inoltrata a mezzo PEC all'indirizzo [segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it](mailto:segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it) avente ad oggetto “Manifestazione di interesse per l'affidamento del servizio di sportello informale lavoro e sportello famiglia per il periodo dal 01.07.2023 al 30.06.2026”.

Il recapito della domanda di partecipazione entro il termine fissato per la presentazione delle stesse rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, per cui il Comune di Pieve di Soligo non assume responsabilità alcuna qualora, per qualsiasi motivo, la domanda medesima non venga recapitata entro il termine perentorio di cui sopra. Le domande pervenute in ritardo non saranno prese in considerazione.

**ATTENZIONE: Al fine di verificare il rispetto del termine di presentazione delle domande faranno fede esclusivamente la data e l'ora di ricezione all'indirizzo PEC sopra indicato.**

Trascorso il termine fissato per la scadenza della presentazione delle domande, non è riconosciuta valida alcuna altra domanda, anche se sostitutiva o aggiuntiva di domanda precedente.

**INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievedisoligo.it](mailto:sociali@comunepievedisoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)



*Ufficio Servizi Sociali*

## **7. CHIARIMENTI E INFORMAZIONI**

Eventuali informazioni complementari e/o chiarimenti sul contenuto dell'Avviso di manifestazione di interesse, potranno essere richiesti al Comune di Pieve di Soligo.

Le richieste, formulate in lingua italiana, **dovranno essere trasmesse esclusivamente via e-mail all'indirizzo segreteria@pec.comune.pievedisoligo.tv.it e dovranno pervenire entro e non oltre il termine delle ore 12.00 del giorno 27.03.2023. Non verrà data risposta a richieste pervenute oltre tale termine.**

**Tutte le comunicazioni verranno trasmesse via e-mail o PEC.**

## **8. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati vengono trattati conformemente ai principi di correttezza, liceità, trasparenza e di tutela della riservatezza e dei diritti previsti, al solo fine degli adempimenti connessi al presente incarico nel rispetto delle prescrizioni del regolamento UE 2016/679.

Il trattamento dei dati avviene con modalità manuali, telematiche e informatiche; sono adottate misure di sicurezza atte ad evitare i rischi di accesso non autorizzato, di distruzione o perdita, di trattamento non consentito o non conforme alla finalità della raccolta.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. da 15 a 20 del GDPR.

Titolare dei dati è il Sindaco del Comune di Pieve di Soligo Stefano Soldan e il Responsabile della protezione dei dati è il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana, Codice Fiscale/Partita IVA: 03052880261, Indirizzo: Via Cal di Breda, 116 - Edificio n. 7, 31100 Treviso (TV), Telefono: 0422 491855, E-mail: [info@comunitrevigiani.it](mailto:info@comunitrevigiani.it), PEC: [comunitrevigiani@pec.it](mailto:comunitrevigiani@pec.it)

## **9. PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO**

L'avviso è visionabile sul sito internet [www.comune.pievedisoligo.tv.it](http://www.comune.pievedisoligo.tv.it) nella sezione "Amministrazione Trasparente" a partire dal 16.05.2023.

## **10. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai fini del presente procedimento e ai sensi del D.Lgs. 50/2016 il Responsabile Unico del Procedimento è la Responsabile dei Servizi Sociali dott.ssa Loretta Gallon.

LA RESPONSABILE SERVIZI SOCIALI

### **INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievedisoligo.it](mailto:sociali@comunepievedisoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)

Piazza Vittorio Emanuele II, 1  
31053 PIEVE DI SOLIGO TV  
Telefono 0438/985311  
C.F. e P.I. 00445940265



Città di  
**Pieve di Soligo**  
Provincia di Treviso

---

*Ufficio Servizi Sociali*

Dott.ssa Loretta Gallon

**INDICAZIONI UTILI ALL'UTENZA**

Competenza: Servizi Sociali

Responsabile del servizio: dott.ssa Loretta Gallon

Responsabile dell'istruttoria: Marilena Tizian – tel. 0438/985342 – fax 0438/985300 – [sociali@comunepievedisoligo.it](mailto:sociali@comunepievedisoligo.it)

Orario di apertura al pubblico: lunedì ore 15.00-17.30; mercoledì e venerdì ore 9.00-12.00 (si suggerisce di fissare un appuntamento)