



Comune di Verdellino

(Provincia di Bergamo)
Piazza don Martinelli, 1 - 24040 Verdellino
cod.fisc./p.IVA 00321950164 - tel. 0354182811
E-Mail: info@comune.verdellino.bg.it – PEC: info@pec.comuneverdellino.it
sito internet: www.comune.verdellino.bg.it

UFFICIO SERVIZI ALLA PERSONA

MANIFESTAZIONE D'INTERESSE PER L'AFFIDAMENTO DELLA GESTIONE DELLO SPORTELLO LAVORO DELL'AREA ZINGONIA

Visti:

- gli artt. 49 e 50 del D.lgs. n. 36/2023;
- la Legge n. 328/2000;

1) PREMESSA

Dall'analisi dei dati relativi all'affluenza dei cittadini all'Ufficio Servizi Sociali negli ultimi anni emerge, quale situazione di bisogno preponderante, quella della fragilità economica dovuta alla mancanza di lavoro.

Premesso che la ricerca di un'occupazione per i cittadini residenti non rientra nei fini istituzionali in capo al Comune, ma che la fragilità economica e sociale dei soggetti che accedono agli uffici richiedono di dare una risposta alle richieste di aiuto da parte della cittadinanza, attraverso l'utilizzo di un servizio professionale specializzato in materia, al quale dirottare le numerose richieste di inserimento lavorativo che giungono all'Amministrazione Comunale, e di promuovere attività di informazione, orientamento e formazione, per la ricerca autonoma ed il più possibile efficace del lavoro.

Visto il buon esito dell'attività dello Sportello Lavoro durante il biennio 2021-2023, e chiusosi l'affidamento del servizio il 31/07/2023, è intenzione dell'Amministrazione comunale proseguire con il progetto, affidando ad un'agenzia di lavoro interinale che presenti valida candidatura, lo "Sportello lavoro dell'area di Zingonia", con le caratteristiche di punto d'accesso aperto a tutti i cittadini residenti nel comune di Verdellino interessati ad ottenere supporto informativo, consulenze e accompagnamento nella ricerca di occupazione.

2) SOGGETTI AMMESSI A PRESENTARE LA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Agenzie di lavoro interinale.

3) CARATTERISTICHE DELLO SPORTELLO LAVORO

Lo sportello lavoro dovrà avere le caratteristiche di seguito illustrate.

Finalità: il servizio è finalizzato alla promozione della formazione e del diritto al lavoro dei cittadini residenti nel Comune di Verdellino mediante un'azione integrata con il sistema dei servizi pubblici e privati.

Obiettivi specifici: il servizio dovrà esercitare le seguenti funzioni specifiche:

- Accoglienza ed informazione
 - informazione sui servizi dello sportello;
 - consultazione e diffusione di materiale informativo sulle iniziative e opportunità offerte in materia di lavoro, di formazione professionale in ambito nazionale, regionale e locale;
 - gestione dei dati raccolti durante i colloqui, sia su supporto cartaceo che informatizzato.
- Pubblicizzazione e Orientamento
 - attività di diffusione agli utenti delle opportunità formative esistenti;
- Accompagnamento al lavoro
 - consulenza individuale e specifica agli utenti nella ricerca attiva del lavoro;
 - bilancio delle competenze;
 - costruzione di un progetto professionale, al fine di acquisire strumenti attivi e autonomi di gestione della ricerca attiva del lavoro;
- Collaborazione attiva con il sistema dei servizi
 - collaborazione con gli enti del territorio incaricati dall'Ambito territoriale di Dalmine e/o accreditati presso la Regione Lombardia per attività di formazione e servizi al lavoro, al fine di progettare e realizzare percorsi di formazione finalizzati a facilitare e sostenere l'inserimento e/o il reinserimento lavorativo con particolare attenzione alle persone che incontrano specifiche difficoltà ad inserirsi individualmente nel mondo del lavoro;
 - azioni specifiche finalizzate alla fattiva collaborazione con il Servizio Sociale comunale.

- presentazione alle Imprese dell'attività Servizio dello "Sportello Lavoro dell'area di Zingonia" mediante lettera;
- Monitoraggio e verifica dell'attività svolta
 - predisposizione, al termine di ogni trimestre, di una relazione scritta quali-quantitativa sull'attività svolta e sui risultati ottenuti anche mediante l'azione di rete, da consegnare ai referenti dell'Amministrazione Comunale.
 - monitoraggio dell'attività svolta, mirata alla verifica quali-quantificativa degli interventi attuati. In particolare, verrà richiesto un report bimestrale con indicato i seguenti dati:
 - n. utenti che hanno avuto accesso allo sportello suddivisi per fascia d'età;
 - n. utenti che hanno trovato un'occupazione, indicando il tipo di contratto, la durata, il settore.

Destinatari del servizio: i destinatari diretti del servizio sono:

- tutti i soggetti interessati alle tematiche della formazione e del lavoro;
- adulti disoccupati, con particolare attenzione agli over 50;
- lavoratori in cassa d'integrazione e mobilità;
- giovani in cerca di prima occupazione, con particolare attenzione ai giovani nella fascia 16-18 anni;
- giovani N.E.E.T. (non occupati e non iscritti a percorsi di formazione) in età compresa tra i 15 e i 29 anni;
- donne, in particolare in fase di rientro nel mercato del lavoro;
- persone appartenenti a fasce deboli.

Le attività dello Sportello Lavoro sono rivolte in forma libera e gratuita senza distinzione alcuna di sesso, età, cittadinanza e religione.

Sede del servizio e funzionamento: la sede del servizio, indicata dall'Amministrazione, è in via Verdi n. 7 - Verdellino, ogni martedì e venerdì dalle 9.00 alle 11.00.

Soggetto che svolgerà il servizio: agenzia di lavoro interinale.

Compenso previsto per l'agenzia del lavoro che svolgerà il servizio: il servizio dovrà essere attivato senza costi a carico del bilancio comunale. L'operatore incaricato non percepirà alcun compenso, atteso che lo sportello rappresenta per l'agenzia del lavoro che se ne occuperà un ritorno economico (per i soggetti che troveranno un'occupazione tramite l'accesso allo sportello comunale) e di immagine per la promozione della propria attività sul territorio.

Periodo ipotizzato per l'attivazione del servizio: da ottobre 2023 a settembre 2025, eventualmente prorogabile di un ulteriore anno sulla base di una valutazione dell'Amministrazione comunale rispetto all'efficacia dello stesso.

4) SCELTA DELL'OPERATORE

La scelta dell'operatore al quale affidare la gestione dello Sportello Lavoro è di competenza del Responsabile dei Servizi alla Persona che procede, in funzione monocratica, con affidamento diretto in base art. 50 del D.Lgs. 36/2023.

Per partecipare alla manifestazione d'interesse, gli operatori interessati sono invitati a presentare al Comune di Verdellino apposito modulo, allegato al presente avviso, corredato dalla stesura di un progetto ad hoc nel quale siano messe in evidenza le seguenti voci, oggetto di valutazione come da tabella sotto riportata:

CRITERIO VALUTATO	PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE
PROGETTO OPERATIVO Dettagliata descrizione dei servizi e delle attività che si svolgeranno finalizzate alla realizzazione ottimale dello Sportello Lavoro (es. front office, back office, ...), previsione quali-quantitativa del target che si prevede di raggiungere, descrizione delle modalità di monitoraggio della domanda e rendicontazione trimestrale/semestrale	40/100
ESPERIENZA PREGRESSA DELL'AFFIDATARIO Dimostrazione di comprovata e pluriennale esperienza quale agenzia di lavoro interinale; costituisce punteggio aggiuntivo (+5 punti) l'aver svolto analogo servizio di Sportello Lavoro nel triennio precedente	25/100
RISORSE UMANE IMPIEGATE Declinazione del personale da impiegarsi per lo Sportello Lavoro, specificando ruoli e competenze (titolo di studio, esperienze lavorative, ...)	20/100
COLLABORAZIONI CON I SERVIZI TERRITORIALI	10/100

Previsione di un piano di collaborazione con le realtà lavorative del territorio e con i Servizi comunali	
PROPOSTE MIGLIORATIVE Eventuali proposte migliorative rispetto alle attività dello Sportello Lavoro (es. seminari, corsi di formazione, webinar, ...)	5/100
TOTALE	100/100

Sulla base dell'esame e della valutazione delle proposte progettuali pervenute, sarà individuato il soggetto cui affidare la gestione del servizio.

Il Comune di Verdellino si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione del servizio anche in presenza di un'unica manifestazione d'interesse valida, a condizione che la proposta progettuale presentata abbia raccolto il punteggio minimo pari a 70/100.

Il Comune di Verdellino non è vincolato a dare corso alla procedura di cui in oggetto, senza che da ciò derivi alcun diritto da parte degli interessati.

La mancata presentazione della documentazione sopra citata comporterà l'esclusione dalla procedura di valutazione e pertanto dalla successiva fase di affidamento.

Gli atti e la modulistica oggetto della presente manifestazione d'interesse sono disponibili in formato elettronico sul sito del Comune di Verdellino: www.comune.verdellino.bg.it.

5) TEMPISTICHE PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

Le candidature alla gestione dello sportello lavoro andranno presentate, redatte conformemente al modello allegato al presente avviso, nei modi e tempi di seguito indicati:

- APERTURA TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: dalla data di pubblicazione sull'Albo Pretorio informatico della presente manifestazione di interesse;
- TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: **25 settembre 2023 ore 12:00** (farà fede la data di protocollo della domanda da parte del Comune di Verdellino);
- MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE: la documentazione dovrà essere trasmessa tramite PEC alla casella di posta certificata del Comune (info@pec.comuneverdellino.it), o consegnata all'Ufficio Protocollo del Comune di Verdellino. Per entrambe le modalità valgono i termini di presentazione sopra indicati.

I documenti da presentare, pena esclusione dalla procedura di valutazione e pertanto dalla successiva fase di affidamento, sono i seguenti:

- a) modulo di partecipazione alla manifestazione d'interesse (All. A);
- b) foglio patti e condizioni, firmato dal Legale Rappresentante (All. B);
- c) proposta di gestione dello sportello redatta tenuto conto dell'articolazione indicata nella tabella di valutazione di cui all'art. 4 della presente manifestazione d'interesse; la proposta dovrà essere redatta su massimo 4 cartelle (4 facciate);
- d) documento d'identità del Legale Rappresentante dell'agenzia.

6) ACCESSO AGLI ATTI

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 35 del D.Lgs. 36/2023 il diritto di accesso è differito in relazione all'elenco dei soggetti che hanno presentato richiesta di accreditamento ed alla documentazione da essi presentata, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle istanze e alla formazione dell'Albo dei soggetti accreditati.

7) INFORMATIVA SULLA PRIVACY

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 679/16 (GDPR), i dati personali forniti sono raccolti unicamente per la finalità di cui alla presente manifestazione d'interesse.

I dati verranno trattati nel rispetto della suddetta normativa nazionale ed europea esclusivamente per la predetta finalità.

L'interessato potrà far valere i propri diritti previsti dagli artt. da 15 a 21 del Regolamento UE 679/16.

La natura del conferimento dei dati non è facoltativa bensì obbligatoria. Un eventuale rifiuto al conferimento dei dati personali comporta l'impossibilità di partecipare al presente avviso indetto dal Comune di Verdellino (Bg).

Il trattamento dei dati avverrà attraverso procedure informatiche o comunque mezzi telematici o supporti cartacei nel rispetto delle misure minime di sicurezza previste dal Regolamento UE 679/16.

Il Titolare del trattamento è Il Comune di Verdellino nella persona del rappresentante legale Zanolì Silvano domiciliato per carica presso la sede del Comune, Piazza Don Martinelli, 1, telefono 035/418 2811 mai info@pec.comuneverdellino.it.

Il Data Protection Officer ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 679/16 è CRES LT SRL Viale Fratelli Kennedy 21 – 24066 Pedrengo (BG) nella persona della sig.ra Servalli Luciana. Il RPD è contattabile al seguente indirizzo

pec: creslt@pec.it.

Alla data odierna, ogni informazione inerente al Titolare, congiuntamente all'elenco aggiornato dei Responsabili e degli Amministratori di sistema designati, è reperibile presso la sede municipale del Comune di Verdellino.

8) AVVERTENZA

Tutte le dichiarazioni non sono soggette ad autenticazione, ma dovranno essere corredate da una copia fotostatica non autenticata di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore, ai sensi dell'articolo 38, comma 3 del D.P.R. 445/2000.

Resta salva la facoltà dei soggetti partecipanti di omettere le dichiarazioni che possono essere comprovate mediante la produzione di idonea documentazione, in originale o in copia autenticata, che deve essere allegata alla domanda di partecipazione

9) NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto nel presente avviso valgono le clausole contenute nelle vigenti disposizioni di legge in quanto applicabili.

10) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 il Responsabile Unico del Procedimento è la dott.ssa Monica Maccarini – Responsabile del settore Servizi alla Persona.

11) AMMINISTRAZIONE AFFIDATARIA

Comune di Verdellino – Settore Servizi alla Persona

Piazza Don Martinelli 1, 24040 Verdellino

Telefono: 035-4182811

PEC: info@pec.comuneverdellino.it

PEO: servizi.sociali@comune.verdellino.bg.it

Sito web: <http://www.comune.verdellino.bg.it>

Verdellino, lì 08/09/2023

La Responsabile del Settore Servizi alla Persona

Dott.ssa Monica Maccarini

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. 39/1993 e ss.mm.ii