

UNIONE DEI COMUNI VALLE DI COMINO

Programma Fondo Sociale Europeo Plus FSE+ 2021-2027

CCI 2021IT05SFPR006 | Priorità 1 Occupazione | Obiettivo specifico b ESO4.2

Progetto Resta in Valle c'è SVILUPPO**CUP B64D26000860002 | Codice SIGEM 25009DP000000025****Manifestazione di interesse****per la formazione di due distinti elenchi: persone fisiche non titolari di partita IVA e professionisti o operatori economici titolari di partita IVA****1. Premessa e riferimenti**

VISTO il PR Lazio FSE+ 2021-2027, CCI 2021IT05SFPR006, Priorità 1 Occupazione, Obiettivo specifico b ESO4.2;

VISTI i Regolamenti UE 2021/1057 e 2021/1060, il Regolamento UE 2016/679, la legge 7 agosto 1990 n. 241, il D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e il D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, come modificato e integrato;

VISTA la determinazione dirigenziale della Regione Lazio 16 aprile 2025 n. G04864, di approvazione dell'Avviso pubblico Spazio Sviluppo, nonché la disciplina regionale di attuazione, rendicontazione e controllo del PR FSE+;

DATO ATTO che l'Unione dei Comuni Valle di Comino è beneficiaria del progetto Resta in Valle c'è SVILUPPO, identificato dal CUP B64D26000860002 e dal codice SIGEM 25009DP000000025, destinato alla realizzazione di servizi per occupabilità, autoimpresa, conciliazione, accesso ai servizi e sviluppo locale;

CONSIDERATO che il progetto approvato prevede servizi base e aggiuntivi da attuare mediante professionalità specialistiche e attività di supporto, nel rispetto delle corrispondenti discipline giuridiche;

RITENUTO necessario assicurare pubblicità, massima partecipazione, separazione delle procedure, predeterminazione dei requisiti, tracciabilità delle scelte, prevenzione dei conflitti di interesse e piena verificabilità degli atti;

RENDE NOTO quanto segue.

2. Oggetto e struttura della procedura

La presente manifestazione è finalizzata alla costituzione di due elenchi distinti, autonomi e non fungibili:

- Sezione I: persone fisiche non titolari di partita IVA, per attività temporanee, specifiche e non abituali di supporto, affidabili esclusivamente mediante eventuale contratto di lavoro autonomo occasionale, se ne ricorrono in concreto tutti i presupposti;
- Sezione II: professionisti e operatori economici titolari di partita IVA, quale indagine esplorativa e albo di disponibilità per successivi ed eventuali affidamenti di servizi tramite la Centrale unica di committenza dell'Unione, secondo il D.Lgs. n. 36/2023.

L'avviso non costituisce concorso, offerta al pubblico, procedura di assunzione, gara, lettera d'invito, promessa di incarico o graduatoria unica. L'iscrizione non attribuisce diritto a chiamata, affidamento, durata minima, volume di attività o compenso.

3. Servizi base e servizi aggiuntivi

Gli ambiti sono ricavati dal progetto approvato. Le prestazioni effettive saranno definite nel singolo atto, capitolato o contratto, senza estensione ad attività riservate non coperte da titolo o abilitazione. Nella colonna "Profili coerenti" è indicata, per ciascun servizio, la sezione di iscrizione applicabile e la conseguente natura del rapporto.

Codice	Tipologia	Servizio	Prestazioni indicative	Profili coerenti
B1	Base	Sportello occupazione e occupazione fasce	Orientamento al lavoro, rilevazione delle competenze, accompagnamento e raccordo con i	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: consulente del lavoro;

Codice	Tipologia	Servizio	Prestazioni indicative	Profili coerenti
		deboli	Centri per l'impiego (CPI) e con lo sportello psicologico.	orientatore di politiche attive; esperto in risorse umane.
B2	Base	Sportello bandi	Informazione su opportunità regionali, nazionali ed europee; primo orientamento a imprese, enti, associazioni e aspiranti imprenditori.	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: esperto in bandi ed europrogettazione; consulente aziendale, amministrativo o tributario.
B3	Base	Spazio coworking	Gestione e animazione dello spazio; reti tra professionisti; seminari; compreso eventuale supporto educativo o babysitting.	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: coordinatore attività; SEZIONE I – SENZA PARTITA IVA: accoglienza, reception, custodia e logistica, nei limiti dell'articolo 4.

Codice	Tipologia	Servizio	Prestazioni indicative	Profili coerenti
A1	Aggiuntivo	Sportello psicologia del Lavoro	Primo ascolto e sostegno specialistico a disoccupati, lavoratori e giovani; raccordo con lo sportello occupazione.	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: psicologo abilitato e iscritto all'Albo, con competenze in psicologia del lavoro.
A2	Aggiuntivo	Sportello turistico	Informazione, promozione e fruizione del turismo locale; coordinamento di iniziative e costruzione dell'offerta territoriale integrata.	SEZIONE I – SENZA PARTITA IVA: accoglienza turistica.
A3	Aggiuntivo	Sportello cura del territorio	Orientamento sulla conservazione del patrimonio architettonico, dei centri storici e del paesaggio rurale; iniziative di sensibilizzazione.	SEZIONE I – SENZA PARTITA IVA: esperto di paesaggio e territorio.
A4	Aggiuntivo	Sportello informazione e prenotazione sanitaria	Prima informazione, facilitazione e accompagnamento nell'accesso ai servizi sanitari e alle strutture di prossimità, senza attività sanitaria riservata.	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: assistente sociale, OSS nei limiti della qualifica o professionista sociosanitario. SEZIONE I – SENZA PARTITA IVA: accoglienza, prenotazione, facilitazione e pratiche non riservate, nei limiti dell'articolo 4.
A5	Aggiuntivo	Sportello consulenza imprese agroalimentari	Supporto organizzativo e aziendale alle imprese; reti e consorzi; valorizzazione, trasformazione e commercializzazione delle produzioni locali.	SEZIONE II – CON PARTITA IVA: consulente aziendale o agroalimentare; esperto di filiere, marketing, qualità o sviluppo d'impresa.

Profili trasversali eventualmente attivabili, se previsti dal quadro economico e strettamente funzionali ai servizi: coordinamento dei servizi, monitoraggio e valutazione, amministrazione e rendicontazione, comunicazione e gestione informativa, da affidare nell'ambito della Sezione II a soggetti titolari di partita IVA in possesso di competenze proporzionate e verificabili. Le attività meramente esecutive e temporanee di ausilio amministrativo, accoglienza, logistica, facilitazione e supporto organizzativo rientrano invece nella Sezione I, profili S1-S6, nei limiti stabiliti dall'articolo 4.

4. Sezione I Persone fisiche senza partita IVA

Sono ammesse persone fisiche maggiorenni non titolari di partita IVA per i soli profili di supporto S1-S6 di seguito indicati. L'attività deve essere autonoma, episodica, circoscritta a uno specifico risultato o modulo e priva di subordinazione, turnazione stabile, inserimento organico o eterodirezione. L'inserimento nell'elenco non comporta alcuna preventiva valutazione circa la possibilità di conferire l'incarico: la sussistenza dei presupposti di legge sarà verificata in relazione a ciascun fabbisogno concreto.

Codice	Profilo di supporto senza partita IVA	Attività indicative
S1	Accoglienza e reception	Accoglienza utenti, informazioni di primo livello, registrazione accessi e prenotazioni.
S2	Custodia e logistica	Aperture collegate a moduli o eventi, predisposizione ambienti, controllo visivo e segnalazione anomalie; escluse vigilanza armata e manutenzioni specialistiche.

Codice	Profilo di supporto senza partita IVA	Attività indicative
S3	Supporto amministrativo e front office	Registri, presenze, archiviazione, inserimento dati, materiali informativi e disbrigo di pratiche non riservate.
S4	Facilitazione digitale e territoriale	Supporto di base agli utenti, diffusione delle informazioni e accompagnamento verso i servizi competenti.
S5	Supporto a eventi e attività di comunità	Allestimento leggero, accoglienza, registrazione presenze e assistenza organizzativa.
S6	Supporto operativo agli sportelli specialistici	Accoglienza degli utenti, registrazione degli accessi, organizzazione documentale, predisposizione dei materiali e assistenza logistica alle attività degli sportelli, svolte direttamente in favore dell'Unione. Sono escluse le attività professionali riservate e le prestazioni proprie dei professionisti affidatari.

Le attività di reception e custodia possono riferirsi soltanto a singole aperture, iniziative o moduli.

L'eventuale contratto sarà stipulato per iscritto ai sensi degli articoli 2222 e seguenti del codice civile, esclusivamente qualora ricorrano i presupposti previsti dall'articolo 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla disciplina interna dell'Ente. La ritenuta d'acconto, applicata nei casi e nella misura di legge, è un trattamento fiscale del compenso e non qualifica il rapporto. Restano fermi gli obblighi previdenziali eventualmente applicabili e il divieto di utilizzare prestazioni occasionali per attività esercitate abitualmente. Qualora il fabbisogno non sia compatibile con il lavoro autonomo occasionale, l'Unione ricorrerà al diverso strumento giuridico previsto dall'ordinamento.

5. Sezione II Professionisti e operatori con partita IVA

Sono ammessi liberi professionisti, lavoratori autonomi, imprese individuali, società, studi associati e altri operatori economici, in possesso di partita IVA e dei requisiti pertinenti al servizio richiesto. Per le attività riservate occorrono abilitazione, iscrizione all'albo e copertura assicurativa professionale, ove previste.

La candidatura ha esclusiva funzione ricognitiva. Il singolo affidamento sarà disposto dalla competente struttura o dalla Centrale unica di committenza, previa decisione di contrarre, acquisizione del CIG, verifica dei requisiti, rispetto del principio di rotazione e utilizzo della piattaforma digitale prevista dalla normativa, ai sensi degli articoli 17, 25, 49 e 50 del D.Lgs. n. 36/2023. L'Amministrazione motiverà la scelta in relazione a esperienza, adeguatezza, disponibilità, congruità economica e interesse pubblico, senza automatismi derivanti dall'ordine di iscrizione.

6. Requisiti generali e speciali

Tutti i candidati devono possedere capacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione, godimento dei diritti civili e politici, assenza di condanne o provvedimenti incompatibili con l'attività, assenza di conflitti di interesse non gestibili e veridicità delle dichiarazioni. I requisiti devono permanere fino alla conclusione dell'eventuale rapporto.

Per la Sezione I sono inoltre richiesti: assenza di partita IVA relativa all'attività; non abitualità della prestazione; titolo o esperienza coerente con il profilo; eventuali attestazioni di sicurezza necessarie.

Per la Sezione II sono inoltre richiesti, secondo il servizio: partita IVA attiva e codice ATECO coerente; iscrizione al Registro imprese o albo professionale quando prevista; regolarità contributiva; requisiti di ordine generale di cui agli articoli 94 e seguenti del D.Lgs. n. 36/2023; capacità tecnico-professionale proporzionata; copertura assicurativa quando obbligatoria. I requisiti speciali saranno precisati nel singolo affidamento.

7. Presentazione della candidatura

La domanda deve pervenire entro le ore 12.00 del 29.10.2026 all'indirizzo PEC unionecomunivalledicomino@pec.officine.it oppure mediante protocollo, con oggetto: Manifestazione di interesse Spazio Sviluppo - Sezione [I/II] - CUP B64D26000860002.

Documenti obbligatori:

- Allegato A, domanda di iscrizione, selezionando una sola sezione per ciascuna domanda e indicando puntualmente i codici dei servizi o dei profili prescelti;

- curriculum professionale datato e sottoscritto;
- Allegato B, scheda titoli ed esperienze;
- Allegato C oppure D, in base alla sezione;
- presa visione dell'Allegato E, recante l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- copia di un documento di identità in corso di validità, salvo il caso di sottoscrizione digitale;
- eventuali titoli, abilitazioni e attestazioni espressamente richiesti.

8. Istruttoria soccorso e controlli

Il Responsabile del procedimento verifica tempestività, completezza e requisiti. Sono non sanabili: domanda tardiva, mancanza della sottoscrizione, soggetto non ammesso, requisito essenziale non posseduto alla scadenza e dichiarazione falsa accertata. Le irregolarità formali sanabili possono essere integrate entro un termine non inferiore a cinque giorni, senza consentire la formazione successiva di requisiti o titoli.

Le dichiarazioni sono soggette a controllo ai sensi del D.P.R. n. 445/2000. Prima di ogni incarico o affidamento sono verificati i requisiti pertinenti; in caso di falsità si applicano gli articoli 75 e 76 del medesimo decreto, ferme le ulteriori responsabilità.

9. Formazione e pubblicazione degli elenchi

Per la Sezione I una Commissione nominata dopo la scadenza valuta i candidati per ciascun profilo. I verbali esplicitano gli elementi esaminati e i punteggi. Per la Sezione II è formato, per ciascun servizio, un elenco alfabetico degli operatori qualificati, senza graduatoria né preferenza precostituita.

Criterio Sezione I	Regola di attribuzione	Massimo
Esperienza direttamente coerente	2 punti per ogni mese intero documentabile	40
Esperienza analoga o complementare	1 punto per ogni mese intero; periodi sovrapposti non cumulabili	15
Titoli e formazione pertinente	Punteggio predeterminato nel verbale iniziale in base a durata e coerenza	20
Competenze digitali e tecniche	Certificazioni o esperienze specifiche verificabili	15
Esperienza con utenti e comunità	1 punto per mese, fino al limite	10

Prima dell'apertura delle domande la Commissione dettaglia, senza modificare i criteri, le modalità applicative. A parità: maggiore esperienza direttamente coerente, poi maggiore formazione pertinente, infine sorteggio pubblico verbalizzato.

Gli esiti sono approvati con determinazione e pubblicati all'Albo pretorio e in Amministrazione trasparente, usando codici identificativi per le persone fisiche. È ammessa istanza di riesame per errori materiali entro cinque giorni, senza nuovi titoli.

10. Utilizzo degli elenchi e affidamenti

Sezione I: la scelta avviene di regola secondo l'ordine del profilo e la rotazione; ogni deroga richiede motivazione oggettiva. Prima del conferimento sono attestati fabbisogno temporaneo, assenza di professionalità interne utilizzabili, autonomia della prestazione, risultato, durata, luogo, compenso, copertura finanziaria e assenza di conflitti.

Sezione II: l'elenco può essere utilizzato per individuare operatori da consultare o destinatari di richieste di preventivo. L'affidamento diretto, ove consentito dall'articolo 50 del D.Lgs. n. 36/2023, non equivale a scelta arbitraria: deve essere motivato, rispettare il principio di rotazione di cui all'articolo 49 e risultare congruo rispetto alle prestazioni richieste. L'Unione può utilizzare il mercato elettronico, altri elenchi o svolgere autonome indagini quando ciò sia più adeguato al perseguimento dell'interesse pubblico; è vietato il frazionamento artificioso delle prestazioni.

Compensi, importi, durata e condizioni non sono determinati dal presente avviso. Saranno fissati negli atti del singolo rapporto entro il quadro economico approvato e le regole di ammissibilità FSE+. Nessuna prestazione può iniziare prima della sottoscrizione e degli adempimenti necessari.

11. Trasparenza conflitti accesso e privacy

Sono pubblicati l'avviso, la determinazione di approvazione, la nomina della Commissione, gli esiti, i verbali ostensibili e i successivi provvedimenti, nei limiti del D.Lgs. n. 33/2013 e della disciplina sulla protezione dei dati personali. Per gli affidamenti della Sezione II gli obblighi di trasparenza sono assolti anche mediante la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e la piattaforma digitale, secondo l'articolo 28 del D.Lgs. n. 36/2023; per gli incarichi individuali si applica l'articolo 15 del D.Lgs. n. 33/2013, quando pertinente.

RUP, responsabile del procedimento, commissari e istruttori rendono dichiarazione di assenza di conflitto e si astengono nei casi previsti. L'accesso documentale e civico è esercitato secondo la legge n. 241/1990 e il D.Lgs. n. 33/2013. I dati sono trattati per procedura, controlli, rapporto, pagamento, rendicontazione e obblighi di legge, secondo l'Allegato E.

12. Durata chiarimenti e disposizioni finali

Gli elenchi sono efficaci dall'approvazione fino alla conclusione del progetto. Aggiornamento, riapertura, sospensione, modifica o revoca richiedono provvedimento motivato e adeguata pubblicità. Le modifiche sostanziali comportano proroga o riapertura dei termini.

Responsabile del procedimento: [nome, qualifica, recapiti]. RUP per gli eventuali affidamenti: individuato nel relativo atto. Chiarimenti entro il 28.10.2026; le risposte di interesse generale sono pubblicate in forma anonima.

Avverso gli atti sono esperibili i rimedi previsti dalla legge, secondo il riparto di giurisdizione applicabile alla natura del singolo rapporto.

Allegati: A Domanda; B Scheda titoli ed esperienze; C Dichiarazioni Sezione I; D Dichiarazioni Sezione II; E Informativa privacy.

Il Responsabile del Servizio

Di Benedetto Pancrazia