



sede legale: Piazza E. Chanoux, n. 45 – 11100 Aosta
C.F. 91069430071
Tel. 0165.524302

**AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER
L’AFFIDAMENTO DELL’INCARICO DI FACILITATORE DIGITALE DELLA DURATA DI 5 MESI,
NELL’AMBITO DEL PROGETTO “SEROI + SMART VILLAGES”
(CIG Z6C37DFDB1- CUP B69I20000090009)**

Il GAL Valle d’Aosta, associazione riconosciuta di diritto privato con sede legale in piazza E. Chanoux, 45 – 11100 Aosta – C.F. 91069430071, Tel. 0165 524302, indirizzo e-mail: info@gal.vda.it , PEC: protocollo@pec.gal.vda.it, sito web: <https://www.gal.vda.it>;

PREMESSO CHE:

- il Responsabile unico del procedimento del GAL Valle d’Aosta, con propria determina del 26/09/2022, n. 43, ha approvato il presente avviso pubblico;
- si rende necessario individuare dei soggetti ai fini dell’affidamento dell’incarico di facilitatore digitale, nell’ambito del progetto di cooperazione internazionale “SEROI+ Smart Villages”;
- l’art. 1 comma 2 lett. a) D.L. n. 76/2020 consente alle stazioni appaltanti per affidamenti di servizi e forniture inferiori a € 139.000,00 di procedere tramite affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici;
- l’allegato 1 “Norme per l’acquisizione di beni, servizi e forniture” del Regolamento interno del GAL Valle d’Aosta prevede al paragrafo 5.2: “Per importi inferiori a € 40.000,00, il GAL Valle d’Aosta dovrà comunque comparare almeno tre preventivi di spesa, come previsto dalle Linee Guida “LEADER”, approvate dalle Regione Valle d’Aosta, dandone evidenza nella determina a contrarre a firma del RUP. I preventivi possono essere acquisiti e/o richiesti attraverso lettere di invito o altri documenti ritenuti idonei. Il GAL Valle d’Aosta, se lo riterrà funzionale, potrà svolgere preliminarmente un’indagine di mercato al fine di reperire le informazioni necessarie per garantire una corretta procedura di affidamento. Il GAL Valle d’Aosta, in base all’importo e complessità di affidamento, può individuare gli operatori economici a cui richiedere il preventivo tramite consultazione di cataloghi elettronici della Pubblica Amministrazione (MEPA, MEVA), ricerca internet o avviso di manifestazione di interesse”;

AVVISA:

- che intende individuare un facilitatore digitale per 5 mesi per la sperimentazione del servizio di Sportello digitale, che verrà attivato nelle sedi delle biblioteche di alcuni Comuni dell’Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis, nell’ambito del progetto “SEROI + Smart Villages”, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, economicità, efficacia, imparzialità, proporzionalità e trasparenza;
- che, in vista di tale procedura, anche in ragione dell’assenza di una apposita categoria di specializzazione professionale nella propria Short list dei consulenti, tecnici ed esperti, il GAL Valle d’Aosta intende esperire preliminarmente un’indagine di mercato, tramite pubblicazione di avviso pubblico per manifestazione di interesse, per raccogliere informazioni circa i nominativi e la professionalità di operatori economici interessati a svolgere la suddetta attività



nell'interesse del GAL Valle d'Aosta, ai fini della diramazione di inviti o richieste di preventivo per affidamenti sottosoglia, comunque nel rispetto del principio di trasparenza e rotazione;

- che a tal fine ai partecipanti, ritenuti idonei e in possesso dei requisiti di cui all'art.4, che hanno manifestato interesse verrà trasmessa via PEC la successiva richiesta di preventivo;
- che l'indagine di mercato non comporta l'indizione di alcuna procedura di gara, di affidamento concorsuale o paraconcorsuale e non sono previste graduatorie di merito o attribuzioni di punteggio;
- che l'indagine risponde a finalità meramente esplorative e non ha carattere vincolante nei confronti del GAL Valle d'Aosta, che si riserva la facoltà di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, la procedura avviata, senza che i richiedenti possano vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Associazione stessa.

ART. 1 – OGGETTO

1. Il presente avviso è volto a individuare il più ampio numero di soggetti potenzialmente interessati ad essere affidatari dell'incarico in oggetto.
2. Il facilitatore digitale sostiene lo sviluppo pratico delle competenze digitali nella cittadinanza, contribuendo all'inclusione digitale della popolazione che non accede ancora a internet e ai servizi online, in particolare quelli della pubblica amministrazione.
3. Al facilitatore verrà richiesto di svolgere la funzione di sportello digitale, in modo itinerante e in orari stabiliti dalle biblioteche interessate al servizio, presso le sedi delle biblioteche di alcuni Comuni dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis.
4. I principali compiti del "facilitatore digitale" sono:
 - supportare l'utenza nell'utilizzo e nella fruizione dei servizi pubblici online, per esempio la creazione di un'identità digitale, la prenotazione di visite mediche o l'accesso al fascicolo sanitario elettronico, l'iscrizione ad un istituto scolastico o ad un corso online;
 - avvicinare i cittadini, in particolare nelle categorie meno alfabetizzate digitalmente, all'utilizzo di smartphone, pc, software per facilitare l'accesso ai servizi pubblici, oltre che sensibilizzare i cittadini sulla sicurezza informatica, illustrando i migliori comportamenti per proteggere la privacy e i propri dati;
 - affiancare i bibliotecari delle biblioteche interessate nell'apprendimento delle attività svolte dallo sportello digitale.

ART. 2 – DURATA E LUOGO DEL SERVIZIO

1. L'incarico avrà durata pari a 5 mesi decorrenti dalla data di avvio di accettazione dell'eventuale ordinativo.
2. L'incarico dovrà essere svolto indicativamente, nel periodo compreso tra il 15 novembre 2022 e il 15 febbraio 2023, presso le sedi delle biblioteche dei Comuni di Aymavilles, Sarre e Avise. Mentre nel periodo compreso tra il 15 febbraio 2023 e 15 aprile 2023 nelle biblioteche dei Comuni di Aymavilles, Sarre, Avise, Cogne e Rhêmes-Saint-Georges.
3. L'impegno complessivo richiesto si stima intorno alle 150 ore: di cui 6 ore a settimana nel periodo compreso tra il 15 novembre 2022 e il 15 febbraio 2023 (due ore per biblioteca a settimana), per passare a 10 ore settimanali (due ore per biblioteca a settimana) nel periodo compreso tra il 15 febbraio 2023 e 15 aprile 2023.

Saranno successivamente meglio esplicitate le attività, le modalità di erogazione del servizio, gli orari e le condizioni contrattuali nella richiesta di preventivo.

ART. 3 – IMPORTO

1. L'ammontare delle risorse economiche oggetto di potenziale stanziamento per l'esecuzione del servizio in oggetto, è pari ad un importo complessivo massimo ammissibile pari a € 5.000,00 (cinquemila/00) al netto di IVA o altri oneri, per 5 mesi.

ART. 4 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

1. I partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti:
 - cittadinanza italiana, oppure di uno degli altri Stati membri dell'Unione Europea, oppure di un Paese extra Unione Europea purché il candidato sia regolarmente soggiornante in Italia;
 - conoscenza della lingua italiana e della lingua francese;
 - possesso diploma di scuola secondaria di secondo grado;
 - aver compiuto il diciottesimo anno di età alla data di presentazione della domanda;
 - essere in possesso di patente di guida e disporre di mezzo proprio;
 - essere in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, ossia di non versare in nessuna causa di esclusione di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016, che costituisce motivo ostativo alla partecipazione a gare pubbliche;
 - adeguata conoscenza e competenza nell'uso dei principali strumenti informatici;
 - conoscenza base dei servizi online della pubblica amministrazione e relativi strumenti (SPID, CIE, etc.)
2. I requisiti di partecipazione devono essere posseduti alla data di presentazione della domanda di partecipazione e, ad eccezione del limite di età, mantenuti sino al termine del servizio, a pena di esclusione dalla procedura.

Costituirà inoltre requisito preferenziale ai fini dell'assegnazione dell'incarico:

- conoscenza dei principali sistemi operativi per desktop: Windows, MacOS e Google e relativi applicativi ovvero, rispettivamente, il pacchetto Office, IWork e G Suite;
- conoscenza dei principali sistemi operativi mobili: Android e iOS;
- aver conseguito una qualifica o un attestato di partecipazione ad uno o più corsi di formazione per facilitatori digitali, con particolare riferimento a corsi relativi all'accesso ai servizi online della pubblica amministrazione;
- aver lavorato o svolto mansioni a contatto con il pubblico o aver svolto attività di volontariato a contatto con il pubblico;
- conoscenza della lingua inglese.

Sono richieste per lo svolgimento dell'incarico le seguenti soft skills: empatia, capacità di ascolto e problem solving.

ART. 5 – FATTURAZIONE E RENDICONTAZIONE DELL'ATTIVITÀ SVOLTA

1. La fatturazione dell'attività svolta potrà avvenire a stato avanzamento lavoro sulla base delle ore effettivamente svolte. Il pagamento, dietro presentazione di fattura, è previsto a 60 giorni dalla data della fattura.
2. L'attività svolta dovrà essere puntualmente rendicontata, come richiesto dal programma LEADER e dall'Autorità di gestione del Programma del PSR, l'Assessorato Agricoltura e Risorse naturali della Regione autonoma Valle d'Aosta, con:
 - timesheet che giustifichino le ore di consulenza e le attività effettivamente svolte;
 - registro incontri dello sportello;
 - questionari di valutazione del servizio.
3. Verrà riconosciuto il rimborso chilometrico come da tabelle ACI, in base al modello dell'auto utilizzata per il raggiungimento della sede dello Sportello digitale.

ART. 6 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

1. La manifestazione di interesse dovrà pervenire a mezzo e-mail all'indirizzo info@gal.vda.it, oppure via PEC all'indirizzo protocollo@pec.gal.vda.it, entro e non oltre le ore 23:59 di mercoledì 19 ottobre 2022. Il messaggio dovrà recare in oggetto la dicitura "Manifestazione di interesse per l'affidamento dell'incarico di facilitatore digitale della durata di 5 mesi, nell'ambito del progetto SEROI + Smart Villages".

La manifestazione di interesse dovrà contenere:

- il modello allegato al presente avviso (Allegato 1), redatto in carta semplice e debitamente compilato;
- il curriculum vitae datato e firmato e corredato di specifica dichiarazione resa ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, attestante la veridicità ed autenticità dei dati e delle notizie riportate nel curriculum;
- copia fotostatica fronte e retro di un documento di riconoscimento in corso di validità;
- informativa per il trattamento dei dati dei candidati ai sensi di art. 13 - 14 del GDPR 2016/679 e s.m.i (Allegato 2).

ART. 7 – PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Una volta pervenute le manifestazioni di interesse, esse saranno esaminate e valutate da una Commissione di valutazione esterna, nominata dal Comitato direttivo del GAL e composta da tre persone: un dipendente dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis, un bibliotecario e il responsabile del servizio di facilitazione digitale del Comune di Arvier;
2. La Commissione in via preliminare, provvederà all'esclusione delle manifestazioni di interesse:
 - a) pervenute oltre i termini fissati;
 - b) presentate da soggetti carenti dei requisiti prescritti;
 - c) incomplete con riferimento ad elementi essenziali, non passibili di regolarizzazione a norma di legge.
3. La Commissione valuterà la completezza e la correttezza della domanda per accettarne la rispondenza ai requisiti specificati nell'articolo 4 e nel curriculum vitae.

4. I partecipanti in possesso dei requisiti richiesti verranno sottoposti ad un colloquio in presenza presso gli uffici dell'Unité des Communes Valdôtaines Grand-Paradis. Nel corso del colloquio, è prevista una simulazione del servizio richiesto.
5. La richiesta di offerta verrà successivamente trasmessa ai soggetti in possesso dei requisiti e ritenuti idonei e conterrà tutte le informazioni necessarie per la formulazione del preventivo.

Il GAL Valle d'Aosta si riserva espressamente la facoltà di revocare il presente avviso e di non procedere oltre nell'affidamento dell'incarico.

Il GAL verificherà, a campione, la veridicità dei dati indicati nella domanda e nei curriculum, riservandosi la possibilità di richiedere in qualsiasi momento i documenti comprovanti i requisiti dichiarati.

ART. 8 – ALTRE INFORMAZIONI

1. Il Responsabile unico del procedimento (RUP) per la presente procedura è la dott.ssa Marta Anello, a cui gli interessati potranno rivolgersi per ogni informazione e chiarimento, utilizzando esclusivamente l'indirizzo mail ma.anello@gal.vda.it entro venerdì 14 ottobre 2022. Non sono ammessi chiarimenti telefonici.
2. Il presente avviso sarà pubblicato sul sito web del GAL Valle d'Aosta www.gal.vda.it nell'apposita sezione Amministrazione trasparente - Bandi di gara e contratti.

ART. 9 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Il trattamento dei dati si svolgerà in conformità con quanto previsto dal Dlgs n.196/2003 nonché GDPR 2016/679 sarà effettuato sia manualmente sia con l'ausilio di mezzi informatici e telematici. I dati saranno conservati sia in archivi cartacei sia in archivi elettronici, in modo da consentire l'individuazione e la selezione di dati aggregati o specifici.
2. Il trattamento sarà effettuato dal GAL Valle d'Aosta per il tramite di addetti che svolgono mansioni proprie dell'Ufficio Personale nonché di addetti con funzioni direttive e di amministratori.
3. In ogni caso il trattamento dei dati avverrà con logiche strettamente correlate alle finalità indicate e con modalità che garantiscano la sicurezza e la riservatezza dei dati medesimi, attraverso l'adozione di misure idonee ad impedire l'alterazione, la cancellazione, la distruzione, l'accesso non autorizzato o il trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Il Responsabile del procedimento

Marta Anello

(documento firmato digitalmente)