

AVVISO PUBBLICO ESPLORATIVO DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI INTERESSATI ALLA GESTIONE DI UN CORSO DI ADDESTRAMENTO PROFESSIONALE DI DATTILOGRAFIA DELLA DURATA DI 200 ORE

Art. 1 – Oggetto e finalità

Il Comune di Campora, in esecuzione della deliberazione di Giunta comunale n. 50 del 26/10/2026 e della determinazione del Responsabile dell'Area Amministrativa n. 78 del 26/10/2026, rende noto che intende acquisire manifestazioni di interesse da parte di operatori economici specializzati nel settore della formazione professionale, interessati all'organizzazione e alla gestione di un corso di addestramento professionale di dattilografia della durata complessiva di 200 ore, formalmente istituito dal Comune.

L'iniziativa è finalizzata a promuovere la formazione professionale, l'alfabetizzazione digitale e l'acquisizione di competenze utili all'inserimento nel mondo del lavoro.

Il presente Avviso ha natura esclusivamente esplorativa e non costituisce procedura di affidamento.

Art. 2 – Caratteristiche del corso

Il corso dovrà prevedere:

- una durata complessiva di 200 ore;
- l'insegnamento delle tecniche di digitazione mediante tastiera, con particolare riferimento alla scrittura con dieci dita;
- esercitazioni pratiche di velocità e precisione nella digitazione;
- elementi di elaborazione e formattazione dei testi;
- la possibilità di svolgimento in modalità telematica, anche mediante piattaforma e-learning;
- un sistema idoneo alla verifica della partecipazione e al tracciamento delle attività formative;
- una verifica finale delle competenze acquisite;
- il rilascio, agli aventi diritto, di apposito attestato di addestramento professionale di dattilografia.

Il programma didattico, le modalità di verifica e il modello di attestato dovranno essere preventivamente approvati dal Comune e disciplinati nella successiva convenzione.

Art. 3 – Soggetti ammessi

Possono presentare manifestazione di interesse gli operatori economici operanti nel settore della formazione professionale, costituiti nelle forme consentite dalla normativa vigente.

I soggetti interessati dovranno dichiarare:

1. L'iscrizione nei pertinenti registri, ove prevista in relazione alla propria forma giuridica e all'attività esercitata.
2. Il possesso dei requisiti generali richiesti dalla normativa applicabile ai contratti pubblici.
3. Un'adeguata esperienza nell'organizzazione e nella gestione di attività di formazione professionale, preferibilmente nel settore informatico e della dattilografia.

4. La disponibilità di personale docente qualificato e di strumenti tecnici e informatici idonei allo svolgimento del corso.
5. La capacità di organizzare un percorso formativo di 200 ore, con tracciamento delle attività svolte e verifica finale.
6. La disponibilità ad assumere la gestione organizzativa e didattica del corso senza corrispettivi economici a carico del Comune.

Art. 4 – Modalità organizzative ed economiche

Il soggetto interessato dovrà presentare una proposta preliminare contenente:

- il programma formativo di massima;
- le modalità di erogazione delle lezioni;
- la descrizione degli strumenti informatici eventualmente utilizzati;
- le modalità di registrazione delle presenze e di verifica dell'effettiva partecipazione;
- le modalità di svolgimento dell'esame finale;
- le condizioni economiche indicative proposte per gli utenti, inclusa l'eventuale quota di partecipazione e l'eventuale agevolazione per i residenti nel Comune di Campora;
- le modalità di gestione delle iscrizioni e di assistenza ai partecipanti.

Le condizioni definitive, comprese le eventuali quote di iscrizione, saranno stabilite esclusivamente nell'ambito della successiva procedura e del rapporto contrattuale.

Non è previsto alcun obbligo di partecipazione a carico dei cittadini.

Art. 5 – Manifestazione di interesse

Gli operatori interessati dovranno trasmettere:

- a) domanda di manifestazione di interesse, redatta secondo il modello allegato;
- b) copia di un documento di identità del legale rappresentante, salvo domanda sottoscritta digitalmente;
- c) breve presentazione dell'operatore economico e delle esperienze maturate nel settore della formazione;
- d) proposta organizzativa e didattica preliminare;
- e) indicazione delle condizioni economiche indicative applicabili agli eventuali partecipanti.

La documentazione dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'operatore economico.

Art. 6 – Termini e modalità di presentazione

La manifestazione di interesse dovrà pervenire entro le ore 12:00 del quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione del presente Avviso all'Albo Pretorio online del Comune.

La domanda potrà essere trasmessa mediante PEC al seguente indirizzo:

protocollo.campora@asmepec.it

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare la dicitura:

"Manifestazione di interesse – Gestione corso di addestramento professionale di dattilografia di 200 ore".

Faranno fede la data e l'ora di ricezione risultanti dal sistema di posta elettronica certificata dell'Ente.

Art. 7 – Esame delle manifestazioni di interesse

Le manifestazioni di interesse pervenute saranno esaminate dal Responsabile del procedimento, al fine di individuare gli operatori interessati e acquisire informazioni utili per la definizione delle condizioni di organizzazione e gestione del corso.

Il Comune si riserva di richiedere integrazioni e chiarimenti sulla documentazione presentata, nonché di effettuare ulteriori approfondimenti sulle condizioni del mercato.

Il presente Avviso non comporta la formazione di graduatorie né l'individuazione automatica del soggetto gestore.

Qualora si proceda mediante concessione di servizi, saranno applicate le pertinenti disposizioni del D.Lgs. n. 36/2023, previa stima del valore economico del rapporto e adozione degli atti necessari.

La partecipazione alla presente indagine non attribuisce alcun diritto all'affidamento del servizio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di non dare seguito alla procedura, per motivate ragioni di pubblico interesse, senza che i partecipanti possano avanzare pretese o richieste di indennizzo.

Art. 8 – Rapporti con il Comune e rilascio degli attestati

Il corso è istituito dal Comune di Campora e sarà eventualmente gestito da un soggetto esterno individuato secondo la disciplina applicabile.

Il Comune conserverà le funzioni di indirizzo e di verifica istituzionale, secondo quanto stabilito nei successivi atti.

Il soggetto gestore dovrà assicurare l'effettivo svolgimento delle attività formative, la tracciabilità del percorso, la verifica finale e la conservazione della relativa documentazione.

Gli attestati saranno rilasciati secondo modalità preventivamente concordate con il Comune, riportando gli estremi dell'atto istitutivo e le informazioni necessarie a identificare il percorso formativo effettivamente svolto.

Resta fermo che l'eventuale valutazione degli attestati nell'ambito di graduatorie o procedure selettive compete esclusivamente alle amministrazioni interessate, secondo la normativa applicabile.

Art. 9 – Trattamento dei dati personali

I dati personali trasmessi dai partecipanti saranno trattati dal Comune di Campora esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è resa disponibile attraverso i canali istituzionali dell'Ente.

Art. 10 – Pubblicità e informazioni

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale del Comune di Campora.

Eventuali richieste di chiarimento potranno essere inviate alla PEC:

protocollo.campora@asmepec.it

Il Responsabile dell'Area

Amministrativa

f.to Luca Brando