



**DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI
DIVISIONE AMMINISTRATIVA, CONCILIAZIONE DEI TEMPI E FAMIGLIE**

ATTO N. DD 6589

Torino, 24/10/2025

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN/UNA PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT. APPROVAZIONE.

Con Deliberazione della Giunta Comunale n. 146 del 15 marzo 2022, la Città aderiva all'iniziativa "Network Family Italia" e si impegnava a realizzare un "Piano Locale Famiglie", volto a valorizzare le politiche attuate per il benessere e l'incremento dei livelli di qualità della vita delle famiglie.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP) – periodo 2025/2027, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 775 del 16/12/2024, e, in particolare, quanto indicato alla missione 12 (diritti sociali, politiche sociali e famiglia) - Programma 5 (interventi per le famiglie), laddove prevede: l'adesione al Network nazionale dei Comuni amici della famiglia per avviare il percorso di certificazione di "Comune amico della famiglia";

Con DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE N. 4643 del 8 MAGGIO 2025 la Provincia Autonoma di Trento assegnava la certificazione "Comune amico della famiglia - Family in Italia" al Comune di Torino.

Considerato che:

- la Città approvava il PIANO PER LE FAMIGLIE TORINESI con Deliberazione di Giunta Comunale n. 714 del 26 novembre 2024
- una delle azioni prevista dal Piano era il conseguimento della certificazione Family Audit, un riconoscimento assegnato a organizzazioni pubbliche e private che si dotano di modalità di gestione delle risorse umane atte a realizzare, con misure concrete, la conciliazione dei tempi di vita lavorativa con i tempi della vita familiare.
- con Determinazione Dirigenziale n. 8542 del 18/12/2024 la Città attivava il processo di Certificazione Family Audit trasferendo alla Provincia Autonoma di Trento - Agenzia per la Coesione Sociale con sede in via Grazioli, 1 - PALAZZO G.VERDI, 38122 TRENTO (TN) una cifra di 1.000,00 Euro (fuori campo iva) a titolo di "Quota di compartecipazione ai costi della Certificazione";
- il Family Audit è un importante strumento di management a disposizione delle organizzazioni che

intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire la conciliazione vita/lavoro dei/delle dipendenti con attenzione alle pari opportunità e anche agli interessi dell'organizzazione.

- con nota n°00027884 del 3/10/2025 la Città ha richiesto alla Provincia Autonoma di Trento una proroga di 6 mesi per terminare la fase preliminare, ;
- La DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE n° 1768 del 29/9/2023 della Provincia Autonoma di Trento “Approvazione delle Linee guida dello standard Family Audit. Legge provinciale 2 marzo 2011 n. 1, articoli 11, 16 e 32”, nell'allegato 1 “LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT” all'articolo 5.3 dispone che le organizzazioni che intendano certificarsi, debbano avvalersi di una figura esperta denominato/a dall'Agenzia per la Coesione Sociale, “Consulente Family Audit”, un esperto/a che accompagni l'organizzazione nel processo di certificazione e nel successivo processo di consolidamento;
- tale prestatore di servizi deve obbligatoriamente essere iscritto in apposito registro CONSULENTI FAMILY AUDIT di cui all'articolo 16 comma 2, Legge provinciale della Provincia Autonoma di Trento, n. 1/2011 istituito presso la suddetta Agenzia per la Coesione Sociale).

Per proseguire il processo volto all'ottenimento della certificazione Family Audit per la Città di Torino, al fine di “promuovere e sostenere il clima aziendale e il benessere dei lavoratori con l'introduzione di misure coerenti ai loro bisogni di conciliazione vita e lavoro, con attenzione anche agli interessi dell'organizzazione” risulta quindi necessario attivare la ricerca di un/una figura a in grado di fornire l'accompagnamento necessario a conseguire la Certificazione Family Audit.

Occorrerà inoltre dare opportuna diffusione all'avviso oggetto del presente provvedimento pubblicandolo sulla sezione Amministrazione Trasparente della Città e facendolo pervenire alla Agenzia per la Coesione Sociale di Trento affinché ne dia adeguata pubblicità a quanti iscritti al registro dei Consulenti Family Audit. Con il presente provvedimento si intende approvare AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT a cui potrà essere affidato, con successivo atto, l'incarico. L'incarico non rientrerà nella fattispecie degli incarichi di collaborazione, consulenza, studio e ricerca (art. 1, comma 173, L. 266/2005) poiché l'attività di cui trattasi, dettagliatamente regolamentata nelle LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT della Provincia Autonoma di Trento, ha le caratteristiche di una prestazione di servizi. Il testo dell'avviso (allegato 1), l'istanza di partecipazione (allegato 2) e il modulo preventivo Family Audit (allegato 3) sono allegati alla presente determinazione e ne fanno parte integrante e sostanziale.

Si dà atto che

- nel Registro dei cosiddetti “Consulenti Family Audit” non vi è nessun dipendente del Comune di Torino;
- l'avvio del procedimento non vincola la Civica Amministrazione alla conclusione del medesimo e alla prosecuzione con successivo affidamento dell'incarico con stipulazione del contratto, essendo entrambe subordinate alla effettiva disponibilità di risorse economiche adeguate;
- ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990 e s.m.i., in considerazione dell'ambito di attività direttamente gestito, delle competenze professionali possedute e dei requisiti normativi prescritti, con il presente atto, viene individuata la Responsabile Unica del Progetto nella persona di Antonella RAVA, dirigente della Divisione Amministrativa, Conciliazione dei Tempi e Famiglie, demandando al/alla medesima la cura e la vigilanza sul procedimento nonché il coordinamento e l'effettuazione di tutte le attività e gli atti inerenti alle varie fasi procedurali con potere di provvedere alle comunicazioni e agli adempimenti;
- in caso di prosecuzione del procedimento, il successivo affidamento avverrà ai sensi dell'articolo 7, comma 6 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i..
- che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione “Amministrazione Aperta”.

Tutto ciò premesso,

LA DIRIGENTE

- Visto l'art. 107 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267
- Visto l'art. 74 dello Statuto della Città;
- Visto articolo 7, comma 6 del D. Lgs 165/2001 e s.m.i.;

DETERMINA

per le motivazioni espresse in narrativa che integralmente si richiamano di:

- approvare l'AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT (allegato 1), l'istanza di partecipazione (allegato 2) e il modulo preventivo Family Audit (allegato 3) che formano parte integrante e sostanziale del presente atto;
 - di stabilire che le istanze di partecipazione dovranno pervenire entro la data di scadenza fissata nell'avviso di pubblicazione;
 - nominare Responsabile Unica del Progetto del presente procedimento, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/90, Antonella RAVA, Dirigente della Divisione Amministrativa, Conciliazione dei Tempi e Famiglie, che possiede i requisiti previsti;
 - dare atto che il presente provvedimento non è pertinente alle disposizioni in materia di valutazione dell'impatto economico, come da dichiarazione conservata agli atti del Servizio scrivente;
 - di demandare a successivi provvedimenti della Dirigente competente del Dipartimento Servizi Educativi ogni attività e azione attuativa e di gestione conseguenti all'approvazione del presente provvedimento;
 - attestare che la presente determinazione è stata sottoposta al controllo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147-bis TUEL e che con la sottoscrizione si rilascia parere di regolarità tecnica favorevole.
- dichiarare, ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/1990, delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città e ai sensi dell'art 16 del d.lgs 36/2023, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale in capo alla sottoscritta Dirigente del servizio;

Si dà atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini della pubblicazione nella sezione internet "Amministrazione Aperta"

Si dichiara, ai sensi dell'art.6 bis della L. n. 241/1990 e s.m.i. e delle disposizioni del Codice di Comportamento della Città, l'insussistenza di cause di conflitto di interesse, anche potenziale, in capo al/alla sottoscritto/a

LA DIRIGENTE
Firmato digitalmente
Antonella Rava

AVVISO PUBBLICO
PER LA SELEZIONE DI UN
**PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO
NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT**

Considerato che:

- con Determinazione Dirigenziale n. 8542 del 18/12/2024 la Città attivava il processo di Certificazione Family Audit;
- il Family Audit è uno strumento di management a disposizione delle organizzazioni che intendono certificare il proprio impegno per l'adozione di misure volte a favorire la conciliazione vita/lavoro dei/delle dipendenti;
- le LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT (approvate con Deliberazione Provincia Autonoma di Trento n.1768 del 29/9/2023) dispongono che per procedere nell'iter di certificazione debba essere incaricato un "Consulente Family Audit" che accompagni l'organizzazione nell'individuazione degli obiettivi che la medesima intende perseguire attraverso la certificazione Family Audit;
- tale figura deve essere accreditata dall'Ente di certificazione AGENZIA DELLA COESIONE SOCIALE DI TRENTO e deve essere iscritta al Registro di cui art. 16 comma 2 LP n. 1/2011;
- in esecuzione di quanto sopra espresso, con determinazione dirigenziale n. XXXXX dell'XX/XX/20XX è stato approvato il presente avviso pubblico per la selezione di un esperto Family Audit.

Art. 1 - Oggetto dell'incarico

Con il presente avviso pubblico il Dipartimento Servizi Educativi - Divisione Amministrativa, Conciliazione dei Tempi e Famiglie - intende avviare la procedura di selezione finalizzata ad individuare una figura professionale iscritta nel registro dei "Consulenti Family Audit" (Registro di cui art. 16, comma 2, Legge provinciale n. 1/2011 - istituito presso l'Agenzia per la Coesione Sociale della Provincia Autonoma di Trento) che accompagni e orienti l'Amministrazione nel processo di certificazione Family Audit.

La risposta alla presente comunicazione non vincola in alcun modo l'Amministrazione a procedere con l'avvio del successivo procedimento amministrativo di affidamento.

Art. 2 - Profilo delle attività

1. Ai sensi delle Linee Guida dell'Agenzia per la Coesione Sociale, l'Esperto/a dovrà:

- accompagnare l'Amministrazione Comunale nel processo di certificazione e intervenire nella fase del rilascio del certificato Family Audit;
- supportare l'organizzazione nell'analisi del contesto organizzativo in relazione ai bisogni di conciliazione vita e lavoro, pari opportunità e più in generale benessere dei lavoratori e nell'analisi dell'impatto delle attività del Piano aziendale proponendo anche strumenti specifici di indagine quali questionari o analoghi strumenti;
- orientare l'organizzazione nell'individuazione di misure atte a dare una risposta concreta agli occupati in ordine ai loro bisogni rilevati;
- partecipare al gruppo della direzione e redigere i verbali degli incontri;
- coordinare e guidare le attività del gruppo di lavoro interno dell'Audit e redigere i verbali degli incontri;

- supportare l'organizzazione sia nel processo di certificazione sia nel processo di consolidamento, in particolare per la gestione di raccomandazioni legate al Piano aziendale;
- partecipare, su richiesta dell'organizzazione e/o del valutatore, alla fase di valutazione;
- partecipare alle riunioni del Consiglio dell'Audit per la parte di propria competenza nella prima fase del processo di certificazione e nella prima annualità del processo di consolidamento;
- utilizzare per la parte di propria competenza gli strumenti dedicati e la modulistica per la gestione del processo.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

1. Per poter partecipare alla selezione le persone candidate, pena esclusione, devono:
 - a) essere iscritte nel registro dei "Consulenti Family Audit" (Registro di cui art. 16, comma 2, Legge provinciale n. 1/2011 - istituito presso l'Agenzia per la Coesione Sociale della Provincia Autonoma di Trento);
 - b) non incorrere in alcune delle clausole di esclusione o di incompatibilità ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso, non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Civica amministrazione e non aver subito condanne penali che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Art. 4 - Durata della collaborazione

1. L'incarico assegnato all'esperto/a Family Audit avrà durata di 3 anni e 6 mesi dalla sottoscrizione del contratto, poiché tale è la durata temporale del processo di certificazione.

Art. 5 - Modalità di svolgimento della prestazione

1. L'Esperto/a dovrà interfacciarsi e relazionarsi con il/la referente interno/a, l'eventuale referente di supporto e il Gruppo di Lavoro interno del Progetto Family Audit, individuati dall'Ente e partecipare su richiesta dell'organizzazione e/o del valutatore, alla fase di valutazione.
2. È ammessa anche la modalità a distanza della prestazione.

Art. 6 - Compenso

1. L'importo da corrispondere al professionista dovrà coprire l'intero periodo dell'incarico (3 anni e 6 mesi) e dovrà essere compreso entro la cifra di Euro 15.000,00 al lordo di ogni onere di legge e costi.
2. Non saranno riconosciuti rimborsi spese.
3. Le offerte non possono superare l'importo complessivo di 15.000 euro a pena di esclusione

Art. 7 - Modalità e Termini di Presentazione

1. La domanda alla selezione dovrà essere redatta unicamente sull'apposito modulo allegato al presente Avviso (ISTANZA PARTECIPAZIONE BANDO **PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT**), compilato in ogni sua parte e sottoscritto dalla/dal candidata/o (in forma digitale o cartacea).

Non è richiesta l'autenticazione della firma, ma la mancata sottoscrizione è considerata irregolarità non sanabile e comporta l'esclusione dalla selezione.

2. L'istanza di partecipazione dovrà essere corredata, pena l'inammissibilità, da:
 - copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità;
 - curriculum vitae;

- preventivo;

3. La/il candidata/o nella domanda deve dichiarare sotto la sua personale responsabilità di possedere i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso.

La mancanza di uno dei suddetti requisiti essenziali comporterà l'esclusione del/la candidato/a.

4. L'Amministrazione, ai sensi del d.p.r. 445/2000, si riserva altresì la facoltà di procedere alla verifica della veridicità delle dichiarazioni rese.

5. L'istanza di partecipazione dovrà pervenire al Dipartimento Servizi Educativi - Divisione Amministrativa, Conciliazione dei Tempi e Famiglie, tramite posta elettronica certificata (PEC to PEC) all'indirizzo servizi.educativi@cert.comune.torino.it.

Nell'oggetto deve essere indicato "Avviso pubblico per la selezione di un **PRESTATORE DI SERVIZI PER L'AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT**" entro le h. 12,00 del XXXXX

Art. 8 - Cause di esclusione

1. Saranno escluse le domande che non possiedono i requisiti di cui all'art. 3 del presente avviso.

2. Saranno escluse le domande che non possiedono i requisiti di cui all'art. 6 del presente avviso

3. Saranno escluse le domande di partecipazione che non rispettino in tutto o in parte le modalità ed i termini di trasmissione di cui all'articolo 7.

Art. 9 - Commissione esaminatrice

1. I partecipanti saranno valutati da un'apposita Commissione nominata con determinazione dirigenziale.

2. La commissione provvederà:

a) ad attribuire alle domande ritenute ammissibili un punteggio secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 10;

b) a redigere una graduatoria sulla base del punteggio complessivo attribuito a ciascuna/o candidata/o ammessa/o.

Art. 10 - Valutazione delle candidature

La valutazione avverrà per il 50% sulla valutazione dell'esperienza e per il 50% sul preventivo economico.

La Commissione esaminatrice valuterà le candidature sulla base dei criteri di seguito indicati, ai quali può essere assegnato un punteggio massimo di 10, così suddivisi.

- *Esperienza nel ruolo di Consulente audit family (massimo 5 punti). Modalità di attribuzione:*
 - presso Amministrazioni Pubbliche: punteggio massimo 2 punti per ogni attività di Family Audit conclusa all'atto di candidatura per il presente incarico;
 - presso soggetti privati: 1 punto per ogni attività di Family Audit conclusa all'atto di candidatura per il presente incarico;
 - maggior anzianità di iscrizione all'albo dei consulenti Family Audit: 1 punto per coloro i quali sono iscritti all'albo da data antecedente al 31/12/2025
- *Preventivo economico complessivo, espressa al netto di onere di legge e costi, suddiviso sulle varie annualità (e fino alla conclusione del percorso pluriennale di affiancamento): massimo 5 punti. Modalità di attribuzione:*

- Offerta Economica Minima: è l'importo più basso presentato tra tutte le offerte valide
- Formula di Calcolo: il punteggio economico da assegnare a ciascuna offerta è calcolato come segue: $\text{Punteggio Economico} = \text{Offerta Economica Minima} / \text{Offerta Economica in Esame} \times 5$

Esempio:

Consulente	Offerta Economica	Calcolo	Punteggio Economico (Max 5)
A	€ 7.500 (più bassa pervenuta)	$7.500/7.500 \times 5$	5
B	€ 10.000	$7.500/10.000 \times 5$	3,75
C	€ 12.000 (più alta pervenuta)	$7.500/12.000 \times 5$	3,125

Il punteggio finale per la scelta del consulente sarà:

$\text{Punteggio Totale} = \text{Punteggio Tecnico} + \text{Punteggio Economico}$

$\text{Punteggio Totale Max} = 5 + 5 = 10$

In caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio.

Art. 11 - Vincoli per lo svolgimento dell'incarico

Si precisa che, **entro il 20 dicembre 2025**, l'esperto/a che risulterà selezionato/a dovrà garantire alla Città di Torino supporto e orientamento negli adempimenti previsti nella fase preliminare (6.2 delle LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT, DP 1768 del 23/09/2023) **fino all'individuazione e formalizzazione della data del workshop iniziale del gruppo di lavoro della direzione.**

Pertanto, nella quota di preventivo 2025, dovranno essere incluse tutte le succitate attività; le altre attività dovranno essere ricondotte agli anni di pertinenza con relativa ripartizione annua.

Art. 12 - Comunicazioni personali ai/candidati/e

1. Ogni comunicazione personale ai/candidati/e inerente il presente avviso avverrà tramite posta elettronica esclusivamente all'indirizzo PEC indicato nella domanda di partecipazione alla selezione.

Art. 13 - Modalità di designazione

1. L'esito della presente procedura in capo al Dipartimento Servizi Educativi, Divisione Amministrativa Conciliazione dei Tempi e Famiglie, nel rispetto della normativa in materia di tutela dei dati personali, sarà pubblicato sul sito della città nella sezione Amministrazione Trasparente.

2. Qualora la/il candidato/a risulti essere dipendente di pubbliche amministrazioni di cui al D. Lgs. n. 165/2001, il contratto potrà essere stipulato previa acquisizione dell'autorizzazione rilasciata dall'amministrazione di appartenenza in applicazione di quanto previsto dalla

vigente normativa in materia. Qualora non pervenga tale autorizzazione entro 5 giorni lavorativi dalla comunicazione di selezione, il candidato si riterrà decaduto dalla graduatoria.

Art. 14 - Responsabile del procedimento e informazioni

1. Il responsabile del procedimento per il presente avviso è la Dott.ssa Antonella Rava - Dirigente della Divisione Amministrativa, Conciliazione dei Tempi e Famiglie.
2. Informazioni sul presente avviso potranno essere richieste alla seguente mail: famiglie@comune.torino.it

Art. 15 - Trattamento dei dati personali

I dati personali e le informazioni comunicate a questa Amministrazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, nel rispetto del regolamento Europeo GDPR (Regolamento UE 2016/679) e del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196 del 30 giugno 2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018), per gli adempimenti connessi al procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

Il Titolare del trattamento è la Città di Torino.

Allegati:

- All. 1 Istanza di partecipazione
- All. 2 Modello preventivo
- All. 3 Informativa sul trattamento dei dati personali

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI UN
PRESTATORE DI SERVIZI PER L’AFFIANCAMENTO
NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT
PER IL COMUNE DI TORINO

Dipartimento Servizi Educativi,
Divisione Amministrativa, Conciliazione
dei Tempi e Famiglie
Via Bazzi, 4, 10152 Torino

Il/La sottoscritto/a
nato/a a il
residente a c.a.p.
via/c.so
Tel. mail
PEC
codice fiscale

Numero iscrizione al Registro Consulenti Family Audit (art. 16 comma 2 L. Provinciale n.1/ 2011 -
istituito presso l'Agenzia per la Coesione Sociale della Provincia Autonoma di Trento)

.....
Data iscrizione:

*presenta la propria candidatura per la nomina a PRESTATORE DI SERVIZI PER
L’AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE Family Audit del Comune di Torino*

dichiara

*sotto la propria responsabilità di possedere i seguenti requisiti di ammissione, pena
inammissibilità:*

1. di essere iscritto nel registro dei consulenti family audit;
2. di possedere i requisiti di cui all'art. 3 dell'avviso pubblico;
 - di non incorrere in alcuna delle clausole di esclusione o di incompatibilità ad assumere l'incarico oggetto del presente avviso;
 - di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con la Civica Amministrazione;
 - di non aver subito condanne penali che comportino incapacità a contrarre con la Pubblica Amministrazione.

Alla data di presentazione della presente istanza la/il candidata/o
autocertifica

di aver svolto esperienze pregresse in processi Family Audit
nei seguenti Enti Pubblici e/o Enti Privati:

Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		
Periodo	Ente ☐ Pubblico ☐ Privato	Nome Ente
.....		

La/Il sottoscritta/o consapevole della responsabilità, della decadenza da eventuali benefici e delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, afferma la veridicità delle dichiarazioni rese nella presente istanza.

Il/la candidato/a allega alla presente:

- ***preventivo delle spese per lo svolgimento della prestazione PRESTATORE DI SERVIZI PER L’AFFIANCAMENTO NELLA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT;***
- ***copia fotostatica del documento di identità personale in corso di validità;***
- ***Curriculum vitae.***

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre di aver preso visione dell’informativa sulla privacy ai sensi dell’art. 13 GDPR 2016/679.

Luogo e Data, lì

Firma

.....

Dipartimento Servizi Educativi**Divisione Amministrativa, Conciliazione Tempi e Famiglie****ALL 2 – PREVENTIVO PER PROCEDURA DI FAMILY AUDIT - DA PRESENTARSI SU CARTA
INTESTATA****DATI DEL CANDIDATO**

NOME COGNOME (o nome azienda)	
RESIDENTE A (indirizzo)	
Indicare il regime fiscale che verrà applicato e relativi dettagli (per esempio num P.IVA se si applica l'iva, ritenute fiscali, regime pensionistico e relativa aliquota, se prestatore di lavoro autonomo occasionale di avere già percepito nell'anno in corso compensi superiori al tetto di Euro 5000, ecc)	

PREVENTIVO

Descrizione fase	Dettaglio	Costo netto	Oneri legali applicati
FASE PRELIMINARE - attività di supporto e orientamento negli adempimenti previsti nella fase preliminare (6.2 delle LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT, DP 1768 del 23/09/2023) fino all'individuazione e formalizzazione della data del workshop iniziale del gruppo di lavoro della direzione	Le fasi dovranno essere tassativamente realizzate entro il 20 dicembre 2025		
PRIMA FASE (5 mesi) attività di supporto e orientamento negli adempimenti previsti nella fase prima fase (6.3 delle LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT, DP 1768 del 23/09/2023) fino alla redazione del report del workshop di direzione			
FASE ATTUATIVA' - PRIMA ANNUALITA' attività di supporto e orientamento negli adempimenti previsti nella fase prima fase (6.6 delle LINEE GUIDA CERTIFICAZIONE FAMILY AUDIT, DP 1768 del 23/09/2023)			
FASE ATTUATIVA - SECONDA ANNUALITA'			
FASE ATTUATIVA - TERZA ANNUALITA'			
TOTALE COMPLESSIVO del percorso *			

* Il costo dovrà coprire l'intero periodo dell'incarico (3 anni e 6 mesi). Non saranno riconosciuti rimborsi spese. **NB Le offerte non possono superare l'importo complessivo di 15.000 euro a pena di esclusione**

Data:

Firma leggibile