
*Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in
apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza
tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati
all'adozione della Prassi
UNI/PdR 192:2026*

21 luglio 2026

INDICE

1. OGGETTO DELL'AVVISO	3
2. SOGGETTI AMMESSI.....	5
3. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE	6
4. COMPETENZE PROFESSIONALI	7
5. TERMINI E MODALITÀ DI INVIO DELLE CANDIDATURE	7
6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE.....	9
7. STIPULA DEL CONTRATTO	11
8. ADEMPIMENTI E VINCOLI.....	13
9. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA.....	14
10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	14
10.1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA.....	14
10.2. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, MODALITÀ DEL TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE	15
10.3. PERIODO DI CONSERVAZIONE	16
10.4. DIRITTI DEGLI INTERESSATI.....	16
10.5. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO	16
11. INFORMAZIONI	16
12. ALLEGATI:.....	16

PREMESSA

In data 14 aprile 2026 UNI – Ente Italiano di Normazione ha pubblicato la Prassi di riferimento UNI/PdR 192:2026 «Sistema di gestione per la conciliazione tra vita familiare e lavoro – Requisiti per il benessere delle famiglie», elaborata su impulso del Dipartimento per le politiche della famiglia della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con il Dipartimento per le pari opportunità e con il contributo della Provincia autonoma di Trento, nel quadro delle azioni previste dal Piano nazionale per la famiglia (PNF) 2025-2027.

La citata Prassi definisce i requisiti per un Sistema di Gestione finalizzato al benessere delle famiglie, articolato su sette aree di valutazione e supportato da specifici indicatori prestazionali (KPI – Key Performance Indicators), e disciplina altresì il processo di valutazione della conformità di terza parte, ai fini della certificazione, per le organizzazioni private e, compatibilmente con il quadro normativo vigente, pubbliche; essa si pone, peraltro, in continuità e complementarietà con la Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 in materia di parità di genere, consentendo alle organizzazioni di strutturare un percorso integrato in materia di ESG, sostenibilità e responsabilità sociale d'impresa.

In tale contesto, Unioncamere, in attuazione del Progetto originato dall'Accordo di collaborazione del 31 dicembre 2025 sottoscritto, ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241, con il Dipartimento per le politiche della famiglia e il Dipartimento per le pari opportunità, intende promuovere e sostenere la diffusione del sistema di certificazione della conciliazione vita-lavoro presso le imprese, fornendo servizi di assistenza tecnica e accompagnamento sino al conseguimento della certificazione di conformità alla UNI/PdR 192:2026; a tal fine, Unioncamere intende costituire un apposito Elenco di consulenti qualificati cui attingere per l'affidamento dei servizi di assistenza e accompagnamento alle imprese beneficiarie.

L'iniziativa si inserisce nel quadro delle attività previste dal citato Progetto e rappresenta una milestone strategica, finalizzata a garantire qualità, trasparenza e tempestività nell'attivazione dei servizi a favore delle imprese beneficiarie; la prestazione richiesta, di natura temporanea e altamente qualificata, risponde ai requisiti di straordinarietà ed eccezionalità delle esigenze da soddisfare per il buon esito del progetto.

1. OGGETTO DELL'AVVISO

Oggetto del presente Avviso è l'affidamento di un incarico – da svolgersi in stretto raccordo con Unioncamere – che prevede lo svolgimento di servizi di assistenza e di accompagnamento alle imprese beneficiarie lungo l'intero percorso di adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026,

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

sino alla fase di audit di certificazione da parte dell'ente di certificazione accreditato prescelto dall'impresa. In particolare, le attività oggetto dell'incarico comprendono:

1. l'analisi di contesto e dei processi organizzativi, ai fini dell'individuazione dei gap esistenti tra lo stato attuale dell'impresa e i requisiti prescritti dalla UNI/PdR 192:2026, con riferimento alle sette aree di valutazione previste dalla Prassi;
2. la personalizzazione dei documenti e degli strumenti del Sistema di Gestione per la conciliazione vita familiare e lavoro, ivi inclusa la modulistica eventualmente messa a disposizione da Unioncamere;
3. il supporto alla definizione e all'implementazione della politica aziendale di conciliazione vita-lavoro, del piano strategico, delle azioni documentate e del piano di welfare, nonché alla costituzione e al funzionamento del gruppo di lavoro interno multidisciplinare previsto dalla Prassi;
4. il supporto alla definizione degli obiettivi strategici e al monitoraggio degli indicatori di performance (KPI) qualitativi e quantitativi previsti dalla UNI/PdR 192:2026;
5. la pre-verifica della conformità del Sistema di Gestione adottato dall'impresa alle prescrizioni della UNI/PdR 192:2026 e la predisposizione della documentazione necessaria ai fini dell'audit di certificazione.

Tali servizi sono finalizzati a trasferire alle imprese beneficiarie competenze specialistiche e strategiche per il raggiungimento della certificazione di conformità alla UNI/PdR 192:2026.

I servizi di cui al presente Avviso sono erogati alle imprese beneficiarie selezionate nell'ambito dell'apposito Avviso pubblico finalizzato alla concessione di contributi per servizi di assistenza e accompagnamento in forma di voucher e per servizi di certificazione in conformità alla UNI/PdR 192:2026.

Modalità di erogazione dei servizi

Ciascuna impresa beneficiaria richiede un servizio di assistenza tecnica e accompagnamento e ottiene un voucher di assistenza per la durata da una a sei giornate. Il voucher potrà eventualmente essere ridotto in un successivo momento, con l'ausilio di Unioncamere e su accordo dell'impresa e del/della consulente in relazione al livello di maturità assunto dall'impresa.

I servizi sono resi in lingua italiana.

Ciascuna giornata di erogazione del servizio ha la durata di otto ore e sarà erogata all'impresa in modalità telematica. Per una migliore fruizione, la giornata di assistenza è articolata in due incontri di quattro ore ciascuno, che potranno essere svolti nella stessa giornata o in due giornate diverse.

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

Nel caso intervenga un accordo tra il/la consulente e l'impresa assistita per l'erogazione del servizio di assistenza in presenza, ciò potrà avvenire senza alcun onere aggiuntivo a carico del Progetto.

Il/la consulente incaricato/a assume i seguenti impegni:

- partecipare alle riunioni che Unioncamere convocherà, in modalità telematica, anche per il tramite della sua società *in house*, allo scopo di definire e monitorare gli standard del servizio e coordinare le attività;
- rispettare gli standard definiti al punto precedente;
- inserire una pianificazione delle giornate disponibili per il servizio di assistenza tecnica e accompagnamento nel Sistema Gestionale messo a disposizione da Unioncamere (di seguito anche "piattaforma");
- gestire i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese per il tramite della piattaforma di cui al punto precedente;
- rendere disponibili almeno 10 giornate (di 8 ore/uomo ciascuna) per anno solare da destinare ai servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese;
- redigere il verbale di ciascun incontro con l'impresa in conformità alla modulistica resa disponibile tramite la suddetta piattaforma;
- emettere fattura per i servizi resi alle imprese secondo le indicazioni fornite da Unioncamere nel rispetto delle regole di monitoraggio, rendicontazione e controllo.

I/le candidati/e risultati/e idonei/e verranno inseriti in un apposito Elenco di consulenti della Prassi di riferimento UNI/PdR 192:2026.

La costituzione dell'Elenco non prevede graduatoria di merito.

L'inserimento nell'Elenco non comporta alcun diritto dei/delle candidati/e ad ottenere incarichi professionali, né costituisce alcuna forma di impegno da parte di Unioncamere.

L'individuazione e l'impegno del/della consulente saranno definiti in base alla scelta operata dall'impresa per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento in ragione della disponibilità accordate e segnalate nella piattaforma suindicata. Gli incarichi sono affidati da Unioncamere in ragione delle scelte operate dalle imprese.

L'utilizzo del/la consulente verrà regolato mediante apposito incarico per ciascuna impresa richiedente i servizi, fermi restando i termini generali individuati nel presente avviso.

2. SOGGETTI AMMESSI

Possono presentare candidatura:

- a) Professionisti/e singoli/e, in possesso di partita IVA;
- b) Studi associati, imprese e società di consulenza, che garantiscano la disponibilità di consulenti con comprovate competenze coerenti con gli ambiti di intervento previsti.

I requisiti generali di cui all'articolo 3 e le competenze professionali di cui all'articolo 4 devono essere posseduti e documentati in capo a ciascun esecutore designato concretamente impiegato nelle attività di assistenza tecnica; il possesso della partita IVA di cui all'articolo 3 si intende riferito, per i soggetti di cui alla lettera b), al soggetto collettivo contraente.

I soggetti di cui alla lettera b) sono ammessi qualora almeno un esecutore designato, all'esito della valutazione dei curricula secondo i criteri di cui all'articolo 6, consegua il punteggio minimo di idoneità; le prestazioni sono eseguite esclusivamente dagli esecutori designati risultati idonei.

Gli studi associati, le imprese e le società di consulenza indicano, all'atto della candidatura, uno o più consulenti, persone fisiche, designati/e quali esecutori/esecutrici della prestazione (di seguito anche "esecutori designati"). Il/la medesimo/a professionista non può figurare contemporaneamente quale candidato/a singolo/a di cui alla lettera a) e quale esecutore designato/a di un soggetto di cui alla lettera b), né essere designato/a da più di un soggetto di cui alla lettera b); in caso di plurime indicazioni del medesimo nominativo è ritenuta valida, per la parte relativa a tale nominativo, la prima candidatura pervenuta.

3. REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per poter essere inseriti nell'Elenco i/le candidati/e devono dichiarare i seguenti requisiti:

- essere in possesso di laurea specialistica/magistrale prevista dall'ordinamento universitario vigente, ovvero di diploma di laurea conseguito in base all'ordinamento previgente al D.M. 509/99, ferme restando le equipollenze previste dall'ordinamento vigente;
- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti al casellario giudiziale, né avere procedimenti penali in corso;
- essere titolari di partita IVA.

4. COMPETENZE PROFESSIONALI

Ai fini dell'inserimento nell'Elenco è effettuata una valutazione del curriculum del/della candidato/a ed è richiesto il raggiungimento di un punteggio pari ad almeno 60 punti sulla base dei criteri di cui al successivo articolo 6.

Sono valutate le seguenti competenze già acquisite alla data di presentazione della candidatura:

- competenza sui Sistemi di Gestione per la Qualità (SGQ) relativi a organizzazione del lavoro, benessere organizzativo e politiche di inclusione;
- competenze o esperienze documentabili in tema di conciliazione vita-lavoro, welfare aziendale e politiche a sostegno della genitorialità e dei carichi di cura familiare, anche con riferimento alla prassi UNI/PdR 192:2026;
- competenza ed esperienza documentata sulla Prassi di riferimento UNI/PdR 125:2022 in materia di parità di genere, anche in chiave di integrazione con la UNI/PdR 192:2026;
- competenza ed esperienza documentata, sulla norma UNI ISO 30415 (gestione delle risorse umane: diversità e inclusione) e/o sulla norma UNI EN ISO 26000:2020 (linee guida sulla responsabilità sociale);
- competenza ed esperienza documentata in materia di diritto del lavoro, con particolare riferimento alla disciplina di maternità, paternità, congedi parentali, lavoro agile e part-time;
- aver maturato esperienze in materia di pari opportunità, welfare e politiche sociali attraverso incarichi affidati dalle pubbliche amministrazioni, anche mediante l'eventuale esercizio delle funzioni di Consigliera di parità;
- competenza ed esperienza documentata nell'ambito della certificazione Family Audit della Provincia autonoma di Trento, inteso quale schema consolidato di certificazione della conciliazione vita-lavoro, ivi incluse le attività di accompagnamento delle organizzazioni al conseguimento della certificazione e le attività di audit e valutazione svolte per conto dell'ente gestore o di organismi accreditati;
- aver operato per conto di enti di certificazione accreditati in qualità di esperto/a in ambiti relativi a organizzazione del lavoro, benessere organizzativo, parità di genere e politiche di inclusione.

5. TERMINI E MODALITÀ DI INVIO DELLE CANDIDATURE

Le candidature, regolarmente datate e sottoscritte, dovranno essere redatte utilizzando gli allegati (Allegato A1 per i singoli professionisti; Allegato A2 e Allegato A3 per studi associati, imprese e società di consulenza) al presente Avviso, comprensive, a pena di non ammissibilità, dei seguenti ulteriori documenti:

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

- fotocopia del documento d'identità e curriculum vitae attestante le esperienze e competenze richieste del candidato.

Per la candidatura di studi associati, imprese e società di consulenza deve essere corredata, a pena di non ammissibilità, dei seguenti documenti:

- *company profile* della struttura, contenente la descrizione dell'assetto organizzativo, delle aree di competenza coperte e dei servizi offerti, con indicazione del numero complessivo di consulenti disponibili e delle rispettive qualifiche;
- curriculum vitae di ciascuno/a dei/delle consulenti indicati/e quali esecutori/esecutrici delle prestazioni;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità del/della legale rappresentante e del/della consulente proposto/a.
- dichiarazione, da parte di ciascun esecutore designato, di accettazione della designazione e di sussistenza dei requisiti di cui agli articoli 3 e 4;
- indicazione, per ciascuna esperienza, audit o contratto valutabile, dell'esecutore designato cui il titolo è riferito, non essendo ammessa l'imputazione del medesimo titolo a più esecutori.

Le candidature potranno essere presentate a partire dalla data di pubblicazione del presente Avviso e fino al 30/04/2027 e sono valutate con cadenza mensile ai sensi dell'articolo 6. Le candidature dovranno essere inviate, a pena di esclusione dalla procedura di selezione, tramite PEC al seguente indirizzo unioncamere@cert.legalmail.it, allegando la domanda e i documenti richiesti – curriculum vitae e documento di identità – in formato PDF.

Per la validità dell'invio, farà fede la data di consegna della PEC all'indirizzo sopra indicato, risultante dalla relativa ricevuta.

Le domande potranno essere inviate unicamente dal/dalla candidato/a titolare di indirizzo di PEC. La domanda, inviata tramite PEC all'indirizzo sopra indicato, dovrà riportare nell'oggetto la seguente indicazione: "Candidatura Avviso consulenti 2026".

Unioncamere non assume responsabilità per eventuali ritardi e/o disguidi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore, né per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatte indicazioni del recapito e dell'oggetto da parte del/della candidato/a, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda.

Unioncamere procederà alla valutazione delle candidature con cadenza mensile, formando e aggiornando progressivamente l'elenco dei/delle consulenti ammessi/e, pubblicato sul sito conciliazionevitalavoro.unioncamere.gov.it.

6. VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La valutazione è effettuata da una Commissione appositamente nominata, mediante l'esame dei curricula presentati.

Le candidature saranno esaminate alla luce della valutazione dei requisiti sopra indicati mediante l'attribuzione di punteggi secondo i criteri di seguito definiti:

	Competenza valutata	Criteri di valutazione	Punteggio
1	Competenza sui Sistemi di gestione per la qualità (SGQ) relativi a organizzazione del lavoro, benessere organizzativo e politiche di inclusione (<i>Audit valutati al criterio 7 non cumulabili in tale sede</i>)	1.1 Corso di formazione documentato sui SGQ della durata minima di 40 ore	5 punti
		1.2 Numero di audit completi su SGQ svolti nel ruolo di consulente e/o auditor di terza parte	• da 1 a 5 audit: 3 punti • da 6 a 10 audit: 5 punti • oltre 10 audit: 8 punti
2	Competenza su conciliazione vita-lavoro, welfare aziendale, genitorialità e carichi di cura familiare, anche con riferimento alla prassi UNI/PdR 192:2026	2.1 Numero di corsi di formazione documentati in qualità di discente o docente	• 1 corso da discente: 2 punti • 2 corsi da discente o 1 da docente: 4 punti • 3 o più corsi da discente o 2 o più da docente: 6 punti
		2.2 Numero di contratti acquisiti e realizzati	• da 1 a 2 contratti: 4 punti • da 3 a 5 contratti: 8 punti • oltre 5 contratti: 16 punti
3	Competenza ed esperienza documentata sulla UNI/PdR 125:2022 in materia di parità di genere	3.1 Numero di contratti di consulenza/formazione	• da 1 a 3 contratti: 3 punti • da 4 a 5 contratti: 5 punti • oltre 5 contratti: 10 punti
		3.2 Numero di audit completi su Sistemi di gestione per la parità di genere svolti in qualità di consulente o auditor di prima/seconda parte	• da 1 a 2 audit: 3 punti • da 3 a 5 audit: 6 punti • oltre 5 audit: 12 punti
4	Competenza ed esperienza documentata sullo standard Family Audit della Provincia autonoma di Trento	4.1 Numero di contratti di consulenza/formazione	• da 1 a 2 contratti: 2 punti • da 3 a 5 contratti: 4 punti • oltre 5 contratti: 6 punti
		4.2 Numero di audit svolti per conto dell'Ente Gestore del Family Audit	• da 1 a 2 audit: 2 punti • da 3 a 5 audit: 4 punti • oltre 5 audit: 8 punti
5	Competenza ed esperienza documentata sulle UNI ISO 30415 e/o UNI EN ISO 26000:2020	5.1 Numero di contratti di consulenza/formazione	• da 1 a 3 contratti: 3 punti • oltre 3 contratti: 6 punti
6	Competenza ed esperienze documentate	6.1 Titoli di studio coerenti (<i>cumulabili fino a 5pt</i>)	• Laurea magistrale 1 punto • Master II livello: 2 punti

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

	Competenza valutata	Criteri di valutazione	Punteggio
	in materia di diritto del lavoro (con specifico riferimento a congedi parentali, lavoro agile, part-time e misure di conciliazione), di contrattualistica, di pari opportunità, welfare e politiche sociali		• Dottorato: 2 punti
		6.2 Esperienza lavorativa specifica documentata	• da 2 a 5 anni: 1 punto • da 6 a 10 anni: 3 punti • oltre 10 anni: 5 punti
		6.3 Incarichi affidati dalle pubbliche amministrazioni, anche mediante l'eventuale esercizio delle funzioni di Consigliera di parità	• un incarico: 2 punti • più di un incarico: 3 punti
7	Aver operato per conto di enti di certificazione accreditati in qualità di auditor esperto/a	7.1 Numero di audit svolti, in qualità di auditor di terza parte, per conto di enti di certificazione accreditati (UNI/PdR 125:2022 o prassi equivalenti)	• da 1 a 2 audit: 4 punti • da 3 a 5 audit: 8 punti • oltre 5 audit: 10 punti
	TOTALE MASSIMO PUNTEGGIO		100

I/ le candidati/e che raggiungono un punteggio complessivo pari ad almeno 60 punti su 100 vengono iscritti nell'Elenco.

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi si precisa quanto segue:

- i punteggi indicati negli scaglioni di ciascun sub-criterio non sono cumulabili tra loro: a ciascun candidato/a è attribuito esclusivamente il punteggio corrispondente allo scaglione più elevato effettivamente raggiunto;
- ai fini del computo dei contratti e degli audit rilevano esclusivamente quelli compiutamente documentati nella domanda di partecipazione e nel curriculum vitae, con indicazione di committente, oggetto, periodo di esecuzione e, ove applicabile, esito;
- il medesimo incarico, audit o contratto non può essere computato in più sub-criteri; in caso di astratta riconducibilità a più sub-criteri, il/la candidato/a indica in domanda il sub-criterio di valutazione prescelto;
- le frazioni di anno e i contratti di durata inferiore a tre mesi non sono computati ai fini dell'esperienza professionale di cui al sub-criterio 6.2;
- Unioncamere si riserva la facoltà di richiedere, in qualunque fase della procedura, la documentazione probatoria a comprova di quanto dichiarato, ai sensi degli artt. 71 e 75 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Per le candidature presentate da studi associati, imprese e società di consulenza, la valutazione di cui al presente articolo è effettuata esclusivamente sui curricula vitae dei/delle consulenti designati/e quali esecutori/esecutrici designati della prestazione, secondo le medesime modalità previste per i/le candidati/e singoli/e.

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

La valutazione e l'attribuzione dei punteggi sono effettuate separatamente e individualmente sul curriculum di ciascun esecutore designato; i punteggi conseguiti dai diversi esecutori designati dal medesimo soggetto non sono in alcun modo cumulabili tra loro. È inserito nella Sezione B il soggetto collettivo per il quale almeno un esecutore designato abbia conseguito il punteggio minimo di 60 punti su 100. L'iscrizione del soggetto collettivo reca l'indicazione nominativa dei soli esecutori designati risultati idonei; gli esecutori che non raggiungono la soglia non sono iscritti e non possono eseguire le prestazioni.

La costituzione dell'Elenco non prevede graduatoria di merito. L'Elenco è aperto per l'intero periodo di vigenza dell'Avviso. Unioncamere valuta le candidature con cadenza mensile e pubblica e aggiorna progressivamente sul proprio sito istituzionale l'Elenco dei/delle candidati/e risultati/e idonei/e suddiviso in due sezioni:

- A. Professionisti;
- B. Studi associati, imprese e società di consulenza.

La Sezione A "Professionisti" comprende i/le candidati/e singoli/e risultati/e idonei/e; la Sezione B "Studi associati, imprese e società di consulenza" comprende i soggetti collettivi risultati idonei per il tramite di almeno un esecutore designato idoneo, con indicazione nominativa degli esecutori designati idonei. Entrambe le Sezioni non prevedono graduatoria di merito. La scelta dell'impresa beneficiaria, ove ricada su un soggetto della Sezione B, si intende riferita alla struttura, fermo restando che la prestazione è resa esclusivamente da uno degli esecutori designati idonei iscritti per quella struttura.

L'Elenco ha validità fino al 30/04/2027, con possibilità di proroga.

L'esito dell'istruttoria di valutazione delle domande pervenute e la composizione dell'Elenco verranno resi pubblici esclusivamente mediante pubblicazione sul sito conciliazionevitalavoro.unioncamere.gov.it.

7. STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti del/della consulente iscritto/a da Unioncamere nell'Elenco e scelto/a dall'impresa, per ciascuna impresa che faccia ricorso al servizio di assistenza tecnica e accompagnamento verrà stipulato un contratto quadro, nell'ambito di un rapporto di collaborazione professionale autonoma, secondo il regime giuridico applicabile in ragione della natura del soggetto contraente, recante le condizioni generali di esecuzione delle prestazioni, i termini economici unitari e le modalità operative comuni a tutti gli incarichi.

Per i professionisti singoli iscritti nella Sezione A, il contratto quadro è stipulato con la persona fisica iscritta nell'Elenco; per gli studi associati, imprese e società di consulenza iscritti nella Sezione B, il contratto quadro è stipulato con il soggetto collettivo, che risponde direttamente

nei confronti di Unioncamere dell'esecuzione delle prestazioni affidate al/alla consulente designato/a.

Le prestazioni affidate ai soggetti iscritti nella Sezione B sono eseguite esclusivamente dagli esecutori designati idonei e iscritti per quella struttura; non è consentita l'esecuzione da parte di soggetti diversi. In caso di sopravvenuta indisponibilità o cessazione del rapporto di un esecutore designato, il soggetto collettivo ne dà tempestiva comunicazione a Unioncamere e può proporre la designazione di un nuovo esecutore, ammesso all'esecuzione solo previa valutazione con esito non inferiore a 60 punti, secondo le modalità di cui all'articolo 6. Nelle more, gli incarichi in corso assegnati all'esecutore divenuto indisponibile possono essere completati da altro esecutore designato idoneo della medesima struttura, previo assenso dell'impresa e di Unioncamere. La cancellazione di un esecutore designato dall'Elenco ai sensi dell'articolo 9 non comporta automaticamente la cancellazione del soggetto collettivo, salvo che il fatto sia riconducibile a una condotta imputabile al soggetto collettivo o che, per effetto della cancellazione, venga meno l'ultimo esecutore designato idoneo, nel qual caso il soggetto collettivo è cancellato dalla Sezione B.

Per ciascuna impresa beneficiaria che richieda l'attivazione del servizio, l'affidamento avviene mediante emissione di una lettera di incarico che richiama il contratto quadro in essere e specifica:

- la denominazione e i dati identificativi dell'impresa beneficiaria;
- il numero di giornate di assistenza tecnica e accompagnamento autorizzate (da 1 a 6);
- la data di avvio e il termine di conclusione del servizio;
- il corrispettivo complessivo spettante.

Il contratto quadro e le singole lettere di incarico sono assoggettati al regime fiscale e previdenziale applicabile in ragione della natura giuridica del soggetto contraente e della relativa posizione fiscale e previdenziale. È previsto un compenso pari a euro 409,83 per ogni giornata di assistenza tecnica e accompagnamento della durata complessiva di otto ore, comprensivo delle ritenute di legge e della cassa di previdenza, ove applicabile, e al netto dell'IVA.

Non è consentito avviare le attività oggetto del singolo incarico prima della formale accettazione della lettera di incarico. Le prestazioni eventualmente rese anteriormente non saranno riconosciute né liquidate da Unioncamere.

All'atto dell'affidamento di ciascun incarico, quale condizione per l'accettazione della relativa lettera di incarico, il/la consulente ovvero, per i soggetti della Sezione B, l'esecutore designato

individuato, rende a Unioncamere apposita dichiarazione di assenza di conflitti di interesse rispetto all'impresa beneficiaria assegnata, ai sensi dell'articolo 8.

8. ADEMPIMENTI E VINCOLI

Il/La consulente, ovvero, per i soggetti iscritti nella Sezione B, ciascun esecutore designato idoneo, chiamato/a a prestare la propria collaborazione può rinunciare all'accettazione dell'incarico, per qualunque ragione; in caso di accettazione della lettera d'incarico non potrà legittimamente interrompere lo svolgimento dell'attività oggetto di affidamento, salvo gravi e comprovati motivi di forza maggiore.

Il/La consulente, ovvero, per i soggetti iscritti nella Sezione B, ciascun esecutore designato idoneo, si impegna a rendere disponibili almeno 10 giornate per anno da destinare ai servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese. Per i soggetti iscritti nella Sezione B la disponibilità è riferita e imputata al singolo esecutore designato, che eroga personalmente la prestazione; resta fermo che ciascuna impresa beneficiaria riceve da un unico esecutore un servizio di durata compresa tra 1 e 6 giornate.

I consulenti iscritti nell'Elenco e gli esecutori designati non possono svolgere, per le medesime imprese da essi assistite ai sensi del presente Avviso, attività di valutazione della conformità o comunque connesse al rilascio della certificazione UNI/PdR 192:2026 da parte degli organismi di certificazione accreditati, né trovarsi in situazioni, anche potenziali, idonee a compromettere l'indipendenza e l'imparzialità del processo di certificazione. Il/la consulente comunica tempestivamente a Unioncamere ogni situazione di conflitto, anche sopravvenuta. Il mancato rispetto del presente obbligo costituisce grave inadempienza ai sensi dell'articolo 9.

Ai fini del pagamento della prestazione resa, a conclusione dell'erogazione del servizio a ciascuna impresa assistita, il/la consulente, ovvero, per i soggetti iscritti nella Sezione B, il soggetto collettivo contraente presenta a Unioncamere, secondo le modalità previste dalla legislazione vigente e indicando l'esecutore designato che ha reso il servizio, fatturazione elettronica intestata a Unioncamere con indicazione dell'importo da liquidare e il dettaglio analitico corrispondente a ciascuna impresa.

La fattura, corredata della documentazione di cui al capoverso precedente, deve essere emessa e trasmessa a Unioncamere entro e non oltre 15 (quindici) giorni dalla conclusione del servizio reso alla singola impresa, e comunque entro il termine ultimo di rendicontazione comunicato da Unioncamere.

A corredo della fattura deve essere inviata una dichiarazione sui servizi resi alla singola impresa – redatta secondo il modello di cui all'Allegato B al presente Avviso.

Il pagamento avviene entro 60 giorni dalla ricezione della fattura corredata dalla relativa documentazione di cui al precedente capoverso e sarà effettuato da Unioncamere sul conto corrente bancario indicato dal/dalla consulente richiedente, previa positiva valutazione della documentazione.

Ogni documento inerente alla gestione operativa e finanziaria del presente Avviso dovrà riportare il codice unico di progetto (CUP), ove previsto, relativo alla gestione dei contributi, che sarà comunicato in sede di stipula del contratto.

9. CLAUSOLE DI SALVAGUARDIA

Unioncamere si riserva di non dare corso all'attivazione degli incarichi ovvero di darne corso in modo parziale e/o in modo progressivo, nell'ambito del periodo di riferimento, subordinatamente alla verifica delle compatibilità economico-finanziarie, anche in relazione al numero delle imprese richiedenti il servizio di assistenza tecnica e accompagnamento.

All'atto di affidamento Unioncamere si riserva altresì la facoltà di vincolare l'incarico alla verifica e risoluzione di eventuali incompatibilità connesse ad altri incarichi o rapporti professionali.

Unioncamere si riserva altresì la facoltà di procedere alla cancellazione del/della consulente dall'Elenco, previa contestazione scritta e assegnazione di un termine di 15 (quindici) giorni per le eventuali controdeduzioni, in caso di gravi e comprovate inadempienze nell'esecuzione degli incarichi affidati. La cancellazione determina la risoluzione del contratto quadro con effetto immediato e l'impossibilità di presentare nuova candidatura nell'ambito del medesimo Progetto.

Per tutto quanto non regolamentato in questa sede si applicano le disposizioni nel tempo vigenti in materia.

10. INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

In conformità alle disposizioni del Regolamento UE 679/2016 relativo alla “protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali” (di seguito anche GDPR), Unioncamere, in qualità di titolare del trattamento ai sensi dell'art. 4, n. 7 del citato GDPR, informa gli interessati di quanto segue.

10.1. FINALITÀ DEL TRATTAMENTO E BASE GIURIDICA

La raccolta ed il trattamento dei dati sono effettuati al fine di consentire a Unioncamere l'espletamento delle attività necessarie all'istituzione e al mantenimento di un Elenco di consulenti per attività di assistenza tecnico-consulenziale sulla Prassi di riferimento UNI/PdR 192:2026.

Avviso di manifestazione di interesse all'inserimento in apposito elenco di consulenti per i servizi di assistenza tecnica e accompagnamento alle imprese finalizzati all'adozione della Prassi UNI/PdR 192:2026

I dati personali e giudiziari relativi al partecipante alla procedura saranno trattati:

- per le finalità amministrative connesse alla selezione del contraente, in esecuzione delle specifiche procedurali previste dalla normativa vigente in materia di conferimento di incarichi professionali esterni;
- ai fini della verifica dei requisiti di onorabilità ed integrità e/o in esecuzione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, adottato ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.;
- per le successive finalità amministrativo-contabili derivanti dal conferimento dell'incarico.

I predetti trattamenti trovano la loro base giuridica nell'esecuzione di un obbligo di legge (art. 6, par. 1, lett. c) GDPR) anche ai fini dell'esecuzione di misure precontrattuali e contrattuali (art. 6, par. 1, lett. b) GDPR). I dati non saranno utilizzati per finalità diverse da quelle esposte nella presente informativa.

La partecipazione alle procedure selettive di cui al presente avviso è attivata esclusivamente dall'interessato, per cui il conferimento dei dati è del tutto facoltativo ma necessario per il completamento della procedura stessa. L'eventuale rifiuto di fornire i dati personali richiesti comporterà l'impossibilità di partecipare alle selezioni di cui al presente avviso. Unioncamere potrà acquisire dati personali anche da soggetti terzi (ad es., Pubbliche amministrazioni in fase di verifica delle dichiarazioni prestate).

10.2. SOGGETTI AUTORIZZATI AL TRATTAMENTO, MODALITÀ DEL TRATTAMENTO, COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE

Il trattamento dei dati personali è effettuato per le finalità di cui sopra, in conformità a quanto stabilito all'art. 5 del GDPR, esclusivamente da personale autorizzato dal Titolare del trattamento, sia su supporto cartaceo sia informatico, per mezzo di strumenti elettronici o comunque automatizzati, adottando opportune misure di sicurezza per garantire la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati stessi.

I dati personali potranno essere comunicati a:

- altri enti e/o soggetti pubblici (ad es. DPO, DIPOFAM) – in qualità di Titolari autonomi del trattamento – nei limiti strettamente pertinenti agli obblighi, ai compiti ed alle finalità previste dalla normativa precedentemente richiamata;
- soggetti che supportano Unioncamere nella gestione delle relative attività in forza di specifico incarico, operando in qualità di Responsabili del trattamento ex art. 28 del GDPR ed assicurando gli stessi standard di riservatezza e sicurezza dei dati.

Alcuni dati personali saranno soggetti a diffusione, mediante pubblicazione nelle modalità previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza.

10.3. PERIODO DI CONSERVAZIONE

I dati saranno conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato, per un periodo di tempo non superiore a quello necessario alle finalità per le quali essi sono stati raccolti o successivamente trattati, conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge. In particolare, Unioncamere conserva per almeno 5 anni copia della documentazione ricevuta in fase istruttoria, salvo contenziosi in atto; per i soggetti iscritti all'Elenco, i 5 anni decorrono dal momento della revoca o della cancellazione del/della consulente dall'Elenco, per qualsiasi causa determinata, salvo contenziosi in atto. Gli atti istruttori sono accessibili secondo le previsioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

10.4. DIRITTI DEGLI INTERESSATI

Gli interessati possono chiedere al titolare l'accesso ai dati che li riguardano, la rettifica dei dati inesatti, l'integrazione dei dati incompleti, la loro cancellazione, la limitazione del trattamento nonché l'opposizione al trattamento, nei casi previsti dal GDPR. Tali diritti saranno riconosciuti solo se compatibili con le funzioni di interesse pubblico che ne legittimano l'utilizzo ad Unioncamere. Gli interessati non potranno, invece, revocare il consenso al trattamento, in quanto non previsto quale base giuridica del trattamento. Gli interessati hanno infine il diritto di proporre reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali utilizzando la procedura di cui al seguente link:
<https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/4535524>

10.5. DATI DI CONTATTO DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

Unioncamere - Unione italiana delle Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
Piazza Sallustio 21 - 00187 Roma Tel.: 06.47041 - Fax: 06.4704240 - PEC:
unioncamere@cert.legalmail.it

11. INFORMAZIONI

Il Responsabile del procedimento è il Dr. Riccardo Cuomo.

Eventuali informazioni potranno essere richieste alla casella
avvisoconciliazioneconsulenti@unioncamere.it.

12. ALLEGATI:

- Allegato A1 "Modello di candidatura per i singoli professionisti";
- Allegato A2 "Modello di candidatura per studi associati, imprese e società di consulenza";
- Allegato A3 "Dichiarazioni Esecutore designato";

– Allegato B “Dichiarazione sui servizi resi alla singola impresa”.

Il presente Avviso e gli Allegati sono pubblicati sul sito
conciliazionevitalavoro.unioncamere.gov.it.