

**OGGETTO: GESTIONE DEL SERVIZIO OSSERVATORIO PER LO SVILUPPO LOCALE E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO, GESTIONE DEL SERVIZIO PROGETTO GIOVANI E ATTIVITA' TERRITORIALI, GESTIONE DELLA RETE FAMIGLIE E DELL'ASSOCIAZIONISMO LOCALE, GESTIONE DEL CENTRO INFORMATIVO MIGRANTI E UFFICIO PACE E COOPERAZIONE DECENTRATA**

## **CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO**

### **1. CONTRATTO**

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto la gestione triennale del servizio Osservatorio per lo Sviluppo Locale e attività di Orientamento Scolastico, gestione del servizio Progetto Giovani e Attività Territoriali, gestione della Rete Famiglie e dell'Associazionismo locale, gestione del Centro Informativo Migranti e Ufficio Pace e Cooperazione Decentrata..

Nessuna variazione o addizione al contratto potrà essere introdotta dal contraente, se non sarà stata preventivamente approvata dalla Stazione Appaltante e disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto in caso di servizi e forniture o dal direttore dei lavori in caso di opere.

### **2. CORRISPETTIVO – ADEGUAMENTO PREZZI**

Il corrispettivo del presente appalto è fissato in complessivi € 1.224.000,00 al netto dell'IVA sulla base dell'offerta presentata in sede di gara dal contraente, già soggetto aggiudicatario.

Trattandosi di contratto ad esecuzione periodica e continuativa dovrà essere operata la revisione periodica del prezzo sulla base di una istruttoria condotta dal dirigente responsabile dell'acquisizione del servizio ai sensi dell'art. 115 del D.lgs. n. 163/2006.

### **3. ONERI PER LA SICUREZZA**

I costi inerenti la sicurezza per la ditta appaltatrice dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri sono pari a Euro 0 (zero). Come meglio argomentato al successivo art. 32 la gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento è di competenza del contraente che si farà appunto carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i., ivi compresa la redazione del D.U.V.R.I.

### **4. DURATA**

**L'appalto avrà durata di tre anni decorrente dal 01.05.2018.**

Ove previsto dal capitolato speciale d'appalto, parte b), il responsabile del procedimento ovvero, nei casi in cui il D.P.R. n. 207/2011 ne preveda tassativamente la nomina, il direttore dell'esecuzione del contratto redigerà, in contraddittorio con il contraente ed in doppio esemplare, apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto (per contratti di servizi e forniture), contenente gli elementi indicati all'art. 304 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207.

### **5. MODALITA' D'ESECUZIONE**

L'appalto dovrà essere eseguito secondo le prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto ed in conformità al progetto tecnico presentato in sede di gara.

### **6. REFERENTI DELL'APPALTO**

Il contraente nominerà un Responsabile del contratto con funzioni di interfaccia generale verso i Settori interessati alla stipula del presente contratto, che ha individuato, quale responsabile del procedimento la dott.ssa Elena Ughetto.

## **7. GARANZIE D'ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

A copertura di tutte le obbligazioni derivanti dall'esecuzione del contratto il contraente sarà tenuto a costituire una garanzia fideiussoria secondo quanto previsto dall'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- 1) la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- 2) la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- 3) l'operatività della garanzia entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta dell'Ente appaltante;

La garanzia fideiussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutte le obbligazioni assunte dal contraente, anche per quelli a fronte delle quali è prevista l'applicazione di penali.

Fermo quanto previsto dal comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la contraente dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 113 del DLgs 163/2006 determinerà la decadenza dell'affidamento e l'incameramento della cauzione provvisoria da parte dell'Amministrazione Comunale, che aggudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia fideiussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto del comma 3 dell'art. 113 del D.Lgs. 163/2006 nel limite massimo del 75% dell'iniziale importo garantito. L'ammontare residuo, pari al 25% del predetto iniziale importo garantito, sarà svincolato secondo la normativa vigente (si rimanda agli artt. 123, 129-136, 143, comma 2, 173, comma 1, 235, 268, 324 del D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207).

Il garante resterà obbligato fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione.

## **8. PENALI**

In conformità agli artt. 145, per gli appalti di lavori, e 298, per gli appalti di forniture e servizi, del D.lgs. n. 207/2010 sarà applicata una penale in misura pari all'1 per mille dell'ammontare netto contrattuale.

L'applicazione delle penalità sarà preceduta da regolare contestazione dell'inadempienza, alla quale il contraente avrà facoltà di presentare controdeduzioni, supportate dalla documentazione ritenuta necessaria, entro e non oltre 10 giorni dalla notifica della contestazione. La penalità non verrà addebitata se il contraente dimostrerà che il disservizio è dipeso da causa a sé non imputabile.

Qualora le penalità erogate superino il 10% (dieci per cento) dell'importo totale IVA esclusa del contratto, il responsabile del procedimento promuoverà l'avvio delle procedure previste dall'art. 136 del Decreto Legislativo 12 aprile 2006, n. 163 s.m.i.

## **9. CONDIZIONI E TERMINI DI PAGAMENTO**

Il pagamento dei corrispettivi, fatta salva l'attestazione della regolarità della prestazione in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni oggetto del contratto, da parte del direttore dell'esecuzione, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture elettroniche. Ai fini del pagamento, il termine è rispettato se, entro la scadenza fissata, il Comune provvederà ad emettere regolare mandato in conformità al vigente regolamento comunale di contabilità.

In ottemperanza all'art. 3 della Legge 136/2010, l'Appaltatore deve istituire ed utilizzare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società Poste Italiane spa, dedicati anche non in via esclusiva alle commesse pubbliche. Pertanto, tutti i movimenti finanziari dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale. A tale fine, il contraente si impegna a presentare all'Amministrazione appaltante, gli estremi di identificazione del conto/dei conti dedicati, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. Ai fini della tracciabilità dei Flussi Finanziari, il bonifico bancario o postale, deve riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore e dal subappaltatore, il codice identificativo di gara (CIG) reso noto dalla stazione appaltante.

In caso di inadempienze normative, retributive, assicurative accertate a carico del contraente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà, nei casi più gravi, risolvere il contratto.

Si demanda alla parte speciale del capitolato speciale d'appalto, nei casi consentiti dalle leggi vigenti, l'autorizzazione e la conseguente disciplina di dettaglio dei pagamenti in acconto in relazione all'avanzamento dei lavori regolarmente eseguiti.

#### **10. VERIFICA DI CONFORMITA'**

Il capitolato speciale d'appalto, in ottemperanza alle vigenti disposizioni legislative, definisce le attività di verifica volte a certificare che le prestazioni contrattuali siano o siano state eseguite a regola d'arte, tenuto conto dei profili tecnici e funzionali, in conformità e nel rispetto delle condizioni, modalità, termini e prescrizioni dello stesso, nonché nel rispetto di eventuali leggi di settore.

#### **11. OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONTRAENTE**

Il contraente dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, nonché rispettare le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci. Il contraente dovrà rispettare inoltre, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da esso dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il contraente sarà considerato responsabile dei danni che, per fatto suo, dei suoi dipendenti (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui l'aggiudicatario si avvalga), dei suoi mezzi o per mancate previdenze venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione Comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere.

Il contraente garantisce in ogni tempo il Comune di Moncalieri da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da inosservanza, anche parziale, delle norme contrattuali e da inadempienze nell'ambito delle attività e rapporti comunque posti in essere dall'aggiudicatario medesimo per lo svolgimento dei servizi oggetto dell'appalto.

#### **12. POLIZZA DI ASSICURAZIONE PER DANNI D'ESECUZIONE E RESPONSABILITA' CIVILE (per gli appalti di lavori)**

omissis.

#### **13. CESSIONE DI CONTRATTO E DI CREDITO – SUBAPPALTO**

E' vietata la cessione del contratto, salvo quanto previsto dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006, in relazione alle vicende soggettive dell'esecutore. La cessione dei crediti è regolata dall'art. 117 del D.Lgs. 163/2006.

I servizi oggetto del presente contratto potranno essere subappaltati, nel limite del 30% dell'importo contrattuale complessivo, nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 118 del D.Lgs. 163/2006, comma 2.

#### **14. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO – RISARCIMENTO DEL DANNO**

In caso di gravi e reiterate inadempienze, che pongano a rischio la realizzazione di quanto oggetto di affidamento, l'Amministrazione si riserva di procedere alla risoluzione del contratto, fatti salvi l'incameramento della cauzione definitiva ed il risarcimento del danno.

Il contratto si intende risolto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile, in caso di fallimento, liquidazione, concordato preventivo o situazioni di accertata insolvenza dell'impresa. Il contratto è altresì risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane Spa, ai sensi dell'art. 3, comma 8 L. 13/08/2010 n. 136 e s.m.i. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto, con effetto immediato, a seguito della dichiarazione dell'Amministrazione, in forma di PEC o lettera raccomandata con avviso di ricevimento, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione, oltre a procedere all'immediata escussione della cauzione definitiva prestata, si riserva di chiedere il risarcimento dei danni subiti (sia i danni materiali diretti sia i danni eventualmente derivanti dalla mancata attivazione del servizio/della fornitura/del lavoro nei termini contrattuali).



## **15. FONTI DEL CONTRATTO**

L'appalto dovrà essere eseguito con l'osservanza di quanto previsto dal presente capitolato parte a) generale, dalle specifiche contenute nel capitolato parte b) speciale, dalle disposizioni del codice civile, dal D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e dal D.P.R. n. 207/2010.

## **16. BREVETTI E DIRITTI D'AUTORE**

L'amministrazione non assume alcuna responsabilità nel caso il contraente utilizzi dispositivi e/o soluzioni tecniche, di cui altri detengano la privativa.

Il contraente assumerà l'obbligo di tenere indenne l'Amministrazione da tutte le rivendicazioni, le perdite ed i danni pretesi da chiunque, nonché da tutti i costi, le spese o le responsabilità ad essi relativi.

Ciascuna parte si obbliga a dare immediato avviso all'altra di qualsiasi azione di rivendicazione o controversia di terzi, della quale sia venuta a conoscenza.

## **17. SPESE, IMPOSTE E TASSE**

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti la stipulazione del contratto e la sua registrazione (bollo, diritti fissi di segreteria, ecc.) saranno a carico dell'aggiudicatario. L'aggiudicatario è altresì tenuto a rimborsare all'Ente le spese di pubblicità degli atti di gara.

## **18. TRATTAMENTO DATI**

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003 i dati forniti dall'impresa contraente sono trattati dal Comune di Moncalieri esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per la stipula del contratto.

In relazione al trattamento dei dati conferiti l'interessato gode dei diritti di cui all'art. 7, 8 e 9 del predetto D.Lgs. 196/2003.

## **19. FORO COMPETENTE**

Per qualsiasi controversia è esclusivamente competente il Foro di Torino. È escluso il ricorso all'arbitrato previsto dagli artt. 806 e seguenti. C.P.C.

## **PARTE b) SPECIALE**

### **20. PROROGA TECNICA**

La durata del contratto avente ad oggetto il presente servizio è fissata in anni tre anni decorrenti dalla stipula del contratto o dalla consegna del servizio se anteriore. E' facoltà della Stazione Appaltante, nelle more dell'espletamento della nuova procedura di gara, stabilire una proroga tecnica per un periodo non superiore a mesi sei, alle medesime condizioni previste dal csda della presente procedura.

### **21. FINALITA' E OBIETTIVI DEL SERVIZIO**

Per chiarezza espositiva, vengono di seguito declinate le finalità specifiche dei servizi oggetto di appalto, specificando che queste debbono necessariamente essere perseguite in modo integrato in funzione della piena realizzazione degli obiettivi.

L'Osservatorio per lo Sviluppo Locale" ha il compito di affrontare la tematica del lavoro nei suoi diversi aspetti:

- informativo, orientativo e consulenziale, aiutando le persone nella ricerca di un'occupazione e nella fruizione dei servizi informativi;
- formativo e di accompagnamento al lavoro, organizzando percorsi che avvicinino le persone al mondo del lavoro anche attraverso prese in carico individuali degli utenti da parte di servizi specialistici;
- progettuale, attivando iniziative di politica attiva e passiva del lavoro, rivolte alle diverse fasce di popolazione, in particolare a quelle in maggiore difficoltà occupazionale;
- di stimolo allo sviluppo produttivo, accompagnando le imprese nel loro insediamento e sviluppo tramite attività di ascolto, informazione e consulenza, in collaborazione con le associazioni imprenditoriali.
- di incontro tra la domanda di lavoro e l'offerta del mercato, attraverso un monitoraggio delle persone alla ricerca di un'occupazione, delle imprese presenti sul territorio e delle opportunità e finanziamenti adatti a tale scopo.

Il **“Progetto Giovani e le attività territoriali”** rappresentano la principale strategia d'intervento dell'Amministrazione Comunale per promuovere il protagonismo dei giovani, la loro partecipazione e la cittadinanza attiva. L'ottica adottata è quella partecipativa, finalizzata a co-responsabilizzare i giovani stessi, quali soggetti partner piuttosto che destinatari d'intervento, anche uscendo al di fuori delle tradizionali dinamiche di sportello, con interventi di tipo consulenziale e informativo presso le scuole, al fianco delle associazioni, nei servizi e con attività sul territorio nei luoghi frequentati dai giovani. Tali processi, nell'attuale situazione di crisi economica, dove i giovani risultano essere la categoria maggiormente colpita in termini di disoccupazione e inoccupazione, sono concentrati su azioni dirette ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, promuovendo modelli innovativi di orientamento professionale e lavorativo coerentemente sviluppati.

Pertanto attraverso il Progetto Giovani l'Amministrazione gestisce un ampio repertorio di interventi di politiche giovanili articolato in:

- Azioni informative, orientative e consulenziali a supporto dei giovani e dei loro percorsi di crescita e di ingresso nella vita adulta.
- Azioni di Orientamento scolastico e professionale
- Azioni formative e di rafforzamento dell'occupabilità, dirette a sostenere il fronteggiamento dei periodi di transizione formativa e professionale.
- Strategie aggregative, educative e preventive che a partire dal sistema di spazi aggregativi decentrati sappia coinvolgere il territorio con un lavoro di concertazione e animazione territoriale, anche al di fuori della tradizionale funzione di sportello.
- Azioni orientate al sostegno di percorsi di cittadinanza, protagonismo e partecipazione attiva alla vita della comunità locale.
- Azioni di promozione e emersione della creatività giovanile.
- Azioni di monitoraggio degli utenti, per attivare interventi mirati e sviluppare percorsi coerenti con i profili dei giovani. A tale scopo è previsto un tesseramento gratuito alla rete MoncalieriGiovane, legato all'accesso ai servizi e in modo da costruire una banca dati relativa alla popolazione giovanile di Moncalieri.

La RETE FAMIGLIE è il servizio tramite il quale l'Amministrazione comunale organizza e coordina gli interventi rivolti all'infanzia e alle famiglie in un'ottica di valorizzazione e integrazione delle risorse territoriali

Gli interventi dell'Osservatorio per lo Sviluppo Locale e del Progetto Giovani, perseguiti in modo integrato, si dotano di un coordinamento unico per la razionalizzazione degli interventi e per l'ottimizzazione delle opportunità.

I Servizi **“Centro Informativo Migranti”** e l'Ufficio **“Pace e Cooperazione decentrata ”** sono punto di riferimento operativo per le politiche d'integrazione dei cittadini stranieri e rom e per la promozione di una cultura della pace e della solidarietà. Di fronte ad un fenomeno migratorio che presenta carattere di emergenza costante, tali politiche devono declinarsi in misure di accoglienza capaci di sostenerne e promuoverne l'inclusione e l'integrazione. Contestualmente occorre realizzare e rafforzare percorsi di educazione alla pace, all'intercultura, allo sviluppo sostenibile, favorendo la realizzazione di esperienze internazionali tra paesi UE ed esperienze di cooperazione decentrata, in collaborazione con altre amministrazioni piemontesi.

Attraverso il **“Centro Informativo Migranti”** e l'ufficio **“Pace e Cooperazione”** l'Amministrazione gestisce diversi interventi così articolati:

- Azioni informative, orientative e consulenziali a supporto dei cittadini stranieri e italiani su tutto ciò che concerne la regolarità della permanenza sul territorio, dello svolgimento di attività lavorativa, dell'accesso ai servizi.
- Azioni di orientamento e accompagnamento all'inclusione sociale dei nuclei di origine rom stanziali sul territorio, con particolare attenzione al rafforzamento dell'occupabilità degli adulti e della prevenzione dell'abbandono scolastico dei minori.
- Azioni di supporto alla progettazione ed alla realizzazione di azioni locali sviluppate nell'ambito delle emergenze umanitarie;

- Azioni di promozione di una cultura di pace e solidarietà, anche attraverso la partecipazione a progetti di cooperazione internazionale gestiti in rete con altri enti ed organismi.

La **RETE DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSOCIAZIONISMO O DELLA SOLIDARIETA'** è il nuovo servizio che, in collaborazione con l'Unione dei Comuni, garantisce l'attività di coordinamento locale del volontariato e delle associazioni. Essa promuove, tra i diversi soggetti, la collaborazione e la sinergia supportando le progettualità condivise; promuove l'utilizzo degli spazi della città da parte della comunità locale e delle associazioni di volontariato, stimolando la sperimentazione di azioni innovative con particolare riferimento a quelle rivolte alle fasce deboli della città. Garantisce azioni coordinate di promozione della rete sociale e solidale locale.

Obiettivo per tutti i servizi sopracitati è la progettazione strategica ed operativa finalizzata ad attirare finanziamenti ed opportunità attraverso l'elaborazione di proposte da candidare a bandi a livello locale, nazionale e comunitario.

## **22. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI RICHIESTE**

I servizi oggetto dell'appalto dovranno essere gestiti garantendo le seguenti prestazioni minime e le seguenti linee di indirizzo:

**1) SPORTELLO INFORMATIVO INTEGRATO:** al fine di fronteggiare l'emergenza occupazionale, in particolare dei giovani, e razionalizzare le opportunità, le funzioni informative legate alle politiche giovanili e del lavoro dovranno essere gestite in maniera integrata e attraverso un coordinamento unico. Il servizio dovrà prevedere l'attività di front office per almeno 25 ore settimanali, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio, intesa come primo rapporto con gli utenti (sportello) per l'erogazione di informazioni mirate alle loro esigenze e caratteristiche; l'attività di retro-sportello sarà finalizzata al reperimento, al riordino, alla catalogazione e all'aggiornamento costante delle informazioni e dovrà erogare ore di consulenza personalizzata e gestire attività di orientamento e counselling.

In sede di progetto, dovrà essere proposto un'articolazione di apertura del servizio, funzionale alla valutazione dell'adeguatezza rispetto alla migliore fruibilità da parte dell'utenza e di razionalità organizzativa.

Lo spazio a disposizione del pubblico è funzionalmente organizzato per favorire la massima accessibilità all'informazione e alla libera consultazione, attraverso quaderni tematici e materiali specifici, bacheche, strumenti informatici, materiali in distribuzione.

Dovranno essere garantite le seguenti prestazioni:

- 1.1 Sostenere i giovani nelle fasi di passaggio della vita in cui è necessario prendere decisioni importanti, più in generale sostenere i loro percorsi di autonomia
- 1.2 Promuovere la maturazione personale e l'autonoma capacità di scelta
- 1.3 Fornire un affiancamento nel processo di presa di coscienza e valutazione delle capacità, degli interessi e delle aspirazioni professionali
- 1.4 Agevolare l'accesso alle informazioni e alle opportunità per persone in cerca di occupazione
- 1.5 Affiancare e sostenere l'accesso all'occupazione delle persone con particolari difficoltà nell'utilizzo di strumenti di ricerca (persone a bassa scolarità, migranti)
- 1.6 Rafforzare l'inclusione sociale delle persone svantaggiate (neet, stranieri, disabili)
- 1.7 Rilascio delle tessere per il trasporto gratuito sui mezzi pubblici della Regione Piemonte per alcune categorie di disabili. L'Amministrazione Comunale si riserva, nel corso dell'appalto, di rivedere le modalità di gestione di questo servizio ( vedi art. 36 NORMA FINALE )

Lo sviluppo della funzione informativa dovrà prevedere un piano di interventi decentrati e azioni informative e orientative da realizzare all'interno delle scuole, presso la rete degli spazi giovanili territoriali e sul territorio, in particolare durante eventi di particolare rilevanza (feste, fiere, notti bianche...). Presso il punto Archimedia di Borgata S. Maria, tramite un monte ore dedicato, si richiede l'attivazione della presenza di uno specifico spazio informativo ed aggregativo.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali messi a disposizione dall'Amministrazione



## 2) OSSERVATORIO PER LO SVILUPPO LOCALE (OSL)

Il servizio dovrà garantire lo svolgimento e lo sviluppo di interventi di politica attiva del lavoro per favorire l'inserimento o il reintegro nel mercato del lavoro di soggetti con difficoltà di accesso o espulsi dal ciclo produttivo.

Interlocutori del servizio sono anche le aziende, le istituzioni scolastiche e formative, le organizzazioni sindacali ed imprenditoriali e le altre realtà del territorio tramite le quali attivare opportunità occupazionali, di sviluppo e di progettazione partecipata per il concorso ai vari canali di finanziamento, ivi compresi quelli comunitari, nonché di iniziativa diretta dell'ente.

Dovranno essere garantite le seguenti prestazioni:

2.1) Progettazione e gestione di attività rivolte alla popolazione disoccupata e di interventi di politica attiva del lavoro rivolti alle fasce deboli del mercato del lavoro, definite sulla base di analisi mirate delle tendenze del mercato del lavoro e della situazione occupazionale locale, l'attivazione e la ricerca di connessioni con le aziende, la definizione di banche dati, in attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale.

2.2) Coordinamento con la rete comunale e locale dei servizi e degli attori delle politiche del lavoro, sociali, giovanili, produttive, in particolare con la Regione Piemonte, la Città Metropolitana di Torino, le Amministrazioni Comunali dell'area, con il Centro per l'Impiego ed i servizi territoriali nella gestione di progetti e iniziative integrate a favore della popolazione disoccupata e finalizzate allo sviluppo del sistema produttivo locale e di supporto a temi di interesse per le imprese

2.3) Progettazione di attività legate allo sviluppo locale, a valere sui fondi regionali, nazionali e comunitari orientati a favorire l'occupazione, lo sviluppo produttivo, la formazione professionale e il rafforzamento delle competenze della popolazione disoccupata e anche degli occupati.

2.4) Attivazione di un coordinamento che coinvolga tutta l'Amministrazione con gli uffici comunali competenti (Urbanistica, Sportello Unico, Commercio, Edilizia privata, Tributi...) che valorizzi al meglio le opportunità lavorative che potrebbero nascere a seguito dell'insediamento di nuove imprese sul territorio e con quelle presenti nel sistema produttivo locale.

2.5) Attivazione di iniziative rivolte alla popolazione colpita da crisi aziendali quali il monitoraggio e il supporto alle crisi aziendali del territorio.

2.6) Monitoraggio del mercato del lavoro tramite l'analisi dei dati sul mercato del lavoro, la predisposizione di schemi, tabelle aggiornate e dei relativi documenti di commento e di approfondimento, tali da costituire un efficace aggiornamento rispetto alle tendenze del mercato del lavoro locale.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali messi a disposizione dall'Amministrazione

## 3) PROGETTO GIOVANI

Attraverso i tre centri aggregativi territoriali, il servizio di aula studio e i progetti territoriali rappresenta lo snodo per l'attuazione di politiche d'intervento per adolescenti e giovani, orientate a promuovere processi di informazione, formazione, consapevolezza, autonomia, protagonismo e cittadinanza attiva.

I servizi e le attività richiesti riguardano il coordinamento e lo sviluppo del Progetto Giovani dell'Amministrazione, la gestione di progetti specifici di protagonismo, cittadinanza e autonomia, le attività di implementazione e manutenzione della rete con i soggetti locali e le attività aggregative, educative e formative territoriali rivolte a diversi target di giovani.

I Punti Giovani territoriali (Punto Giovani Archimedia, Punto Giovani Sonika, Punto Giovani Fonderie Creative) e il servizio di aula studio si devono intendere come spazi aggregativi e di protagonismo giovanile a media soglia, senza una strutturazione rigida dal punto di vista organizzativo e gestionale e concepiti per accogliere giovani singoli e in gruppo. Accanto al servizio di apertura al pubblico, pertanto, dovrà prevedersi un monte ore dedicato a progetti formativi e a progetti di sostegno al protagonismo giovanile, attraverso la consulenza e il tutoraggio di gruppi intercettati sul territorio e la realizzazione di percorsi e workshop attinenti l'area dell'educazione non formale. I Punti Giovani territoriali rappresentano gli spazi decentrati, a partire dai quali prende corpo la strategia di rete e di lavoro integrato con la comunità locale.

Per i Punti Giovani territoriali, l'aula studio e le attività territoriali è richiesta l'erogazione di un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico/gestione attività sul territorio pari o superiore a 40, da articolare su base settimanale dal lunedì al sabato, su orari compatibili alle specifiche esigenze del pubblico giovanile, con due settimane di chiusura nel mese di agosto.

In sede di progetto dovrà essere proposta un'apertura dei punti funzionale alla migliore fruibilità da parte dell'utenza e alla razionalità organizzativa.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Santa Maria 27 bis, di Via Pastrengo 88 e di Strada Vignotto 23.

Le prestazioni richieste fanno riferimento, in modo indicativo e non esaustivo, alle dimensioni d'intervento che il Progetto Giovani intende strategicamente, con intenzionalità educativa, presiedere per sostenere la transizione all'età adulta, consapevole e responsabile, dei giovani cittadini e sono articolate in diverse aree d'intervento.

### **3.1) AREA RAFFORZAMENTO AUTONOMIA E SOSTEGNO OCCUPABILITA'**

Dovrà essere implementata la funzione orientativa e formativa diretta ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, tramite la definizione di interventi finalizzati a fronteggiare i periodi di transizione formativa e professionale. In questo senso è richiesta la progettazione e gestione, in collaborazione con gli attori territoriali, di un sistema di opportunità e percorsi finalizzato a sostenere con esperienze formative (formali e informali) e forme sperimentali di accompagnamento/tutoraggio l'accesso da parte di giovani all'esercizio del diritto al lavoro e la transizione alla vita adulta e autonoma.

Mobilità internazionale dei giovani come fonte di crescita personale e professionale, autonomia e occupabilità

Stante che all'interno del programma Europeo Erasmus+, l'azione chiave il per il settore Gioventù offre opportunità di mobilità in Europa, e non solo, per accrescere le proprie competenze, conoscere culture diverse, crescere come cittadini europei.

Si richiede di fornire ai giovani moncalieresi la possibilità di accedere a progetti di mobilità giovanile, quali gli scambi giovanili internazionali, i corsi di formazione all'estero e il servizio di volontariato europeo (SVE) e internazionale (SCI) nell'ambito del programma europeo Erasmus+.

### **3.2) AREA AGGREGAZIONE E PREVENZIONE**

E' richiesta la programmazione, realizzazione e gestione di attività da svolgersi presso i Punti giovani territoriali e, a partire da questi, sul territorio con valenza di prevenzione a forme di disagio e di devianza, di formazione, intesa come educazione non formale e di sostegno a percorsi di maturazione individuale e di gruppo. Nell'organizzazione di tali attività dovrà essere posta particolare attenzione ai processi di comunicazione e di "aggancio", per favorire il coinvolgimento di giovani e gruppi naturali che non frequentano abitualmente i Punti e ad incentivare, supportare e facilitare processi di protagonismo.

### **3.3) AREA CITTADINANZA E PARTECIPAZIONE**

E' richiesta la gestione e coordinamento di attività e percorsi di cittadinanza attiva concepita come fare concreto ed orientato all'assunzione responsabilità verso l'ambiente di vita e il supporto e facilitazione del formarsi di aggregazioni giovanili sia formali che informali per sostenere i giovani singolarmente e in gruppo nell'acquisizione di competenze funzionali alla transizione nel mondo del lavoro e all'assunzione di responsabilità nelle vita sociale e amministrativa del proprio territorio;

Nell'organizzazione delle attività, gli operatori sono tenuti ad incentivare, supportare e facilitare processi di autogestione, finalizzati ad apprendere ed accrescere la capacità a lavorare in gruppo su obiettivi comuni, l'autonomia operativa e decisionale e l'assunzione di responsabilità nella gestione di spazi pubblici e di beni collettivi.

Nell'ambito di tale area di attività è richiesta la gestione dei percorsi attinenti il Servizio civile volontario, quale esperienza concreta di impegno civile e la conseguente gestione dei progetti, nell'ambito del Protocollo con il Comune di Torino e Area metropolitana, che comprende: stesura dei progetti, selezione e formazione dei volontari, organizzazione e gestione dei volontari impegnati nei progetti nei diversi settori comunali; predisposizione e gestione dell'iter procedurale e amministrativo.

### **3.4) AREA CREATIVITA'**

E' richiesta la gestione di specifici percorsi progettuali per valorizzare la creatività giovanile come risorsa della società civile ed elemento propulsore per l'innovazione culturale e sociale, accompagnandola a diventare progettualità.

### **3.5) AREA RETE FAMIGLIE**



E' richiesta inoltre la gestione di attività per famiglie e bambini, concordate con l'Amministrazione comunale: la Rete famiglie dovrà assumere il ruolo di riferimento territoriale per sperimentare, progettare ed attivare esperienze educative e di genitorialità che possano costituire una risposta ai bisogni emergenti dei bambini e delle famiglie di Moncalieri. Avrà quindi il compito di monitorare l'offerta educativa e scolastica locale in particolare per la fascia 0 - 6 e, a partire da questa, coordinare e favorire la progettazione condivisa di iniziative ed attività che possano essere attivate attingendo alle risorse della rete locale o tramite finanziamenti da attrarre ad hoc.

#### **4) CENTRO INFORMATIVO MIGRANTI E L'UFFICIO PACE E COOPERAZIONE DECENTRATA**

Questi servizi dovranno curare le attività informative, consulenziali e progettuali relative all'integrazione della popolazione straniera e di origine rom, lavorando parallelamente alla diffusione di una cultura di pace, solidarietà e integrazione.

E' richiesta l'integrazione delle funzioni informative con lo Sportello integrato (di cui al punto 1) ed un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per il rilascio di informazioni e l'espletamento di pratiche specialistiche per un minimo di 20 ore, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio.

Potranno essere previste chiusure calendarizzate, concordate con gli uffici comunali competenti, in concomitanza con le festività natalizie e pasquali.

In sede di progetto, dovrà essere proposto un'articolazione di apertura del servizio, funzionale alla valutazione dell'adeguatezza rispetto alla migliore fruibilità da parte dell'utenza e di razionalità organizzativa.

L'Ufficio Pace e Cooperazione è luogo di progettazione e gestione di progetti specifici, ma è anche uno spazio a disposizione di singoli e gruppi interessati a partecipare attivamente alle progettazioni proposte o ad approfondire la conoscenza sulla specifica tematica.

Le prestazioni richieste possono essere articolate in tre aree:

##### **4.1) AREA INFORMATIVA**

- Gestione servizio specialistico C.I.M. (Centro Informativo Migranti):

- Accoglienza e filtro della domanda posta allo sportello da cittadini stranieri e italiani, promozione e manutenzione dei flussi di frequentazione e di accesso al servizio, rapporto con l'utenza per l'erogazione delle informazioni, orientata a cogliere le principali esigenze e caratteristiche personali, anche al fine di fornire informazione mirata e consulenza personalizzata.
- Gestione ed espletamento pratiche di idoneità abitativa.
- Progettazione e gestione delle attività di retro sportello: ricerca e aggiornamento delle informazioni, definizione e attivazione di una rete di "fornitori/fonti" di informazioni, attività di documentazione e aggiornamento della documentazione consultabile e disponibile sui diversi argomenti;
- Aggiornamento quadro conoscitivo sulle dinamiche sociali della popolazione straniera e rom sul territorio in funzione di programmazione e pianificazione degli interventi.

##### **4.2) AREA PROMOZIONE INTERCULTURA E INCLUSIONE SOCIALE:**

- sviluppo di attività di progettazione per il concorso ai vari possibili canali di finanziamento e gestione dei relativi progetti di intervento, con modalità di attuazione concertata ed integrata con i diversi soggetti coinvolti a livello territoriale, dando continuità agli interventi già attivati, in particolare per la piena integrazione delle nuove generazioni;
- organizzazione, manutenzione e coordinamento di reti di partenariato allargato, anche attraverso la partecipazione e/o coordinamento di gruppi/tavoli di lavoro promossi dall'Amministrazione e la partecipazione a tavoli di concertazione allargati;
- tutoraggio e sostegno della rete territoriale per la promozione di interventi integrati;
- progettazione e realizzazione di iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione, tutoraggio e supporto alle progettazioni realizzate in ambito locale afferenti alle emergenze umanitarie in corso;
- monitoraggio della popolazione di origine rom del territorio e gestione interventi sociali mirati, sulla base delle linee programmatiche dell'Amministrazione e nell'ambito dei programmi

d'intervento regionali e nazionali. Tali interventi includono la predisposizione di percorsi di integrazione sociale individualizzati, l'orientamento e l'accompagnamento all'accesso ai servizi comunali e sanitari, il supporto nelle procedure di regolarizzazione giuridica, la collaborazione con le scuole per la piena integrazione dei minori e il supporto all'inserimento lavorativo e abitativo;

- aggiornamento della normativa in materia di immigrazione in funzione informativa verso l'utenza e di programmazione degli interventi.

#### **4.3) AREA COOPERAZIONE E PROMOZIONE DI UNA CULTURA DI PACE**

- progettazione e gestione di iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione in ambito di educazione interculturale alla cittadinanza, in condivisione con i diversi soggetti locali coinvolti;
- progettazione e gestione, in collaborazione con l'associazionismo locale, del progetto di accoglienza annuale di minori bielorusi presso le famiglie moncalieresi;
- progettazione e gestione di interventi di cooperazione internazionale, nell'ambito del Coordinamento Nazionale Enti Locali per la Pace e del Coordinamento Comuni per la Pace (Co.Co.Pa) e partecipazione ai diversi tavoli di lavoro, per rafforzare sul territorio percorsi di educazione alla pace, intercultura e cittadinanza attiva da tradurre in proposte di impegno concreto per sostenere l'auto sviluppo dei Paesi più poveri;
- stesura e promozione di progetti di Servizio Civile Volontario, in partenariato con altri Enti,
- progettazione e gestione di progetti di scambi internazionali e promozione delle opportunità di mobilità all'estero per i giovani.

#### **5) AREA DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSOCIAZIONISMO O DELLA SOLIDARIETA':**

- gestione, in collaborazione con l'Unione dei comuni, di un coordinamento permanente tra le associazioni di volontariato attive sul territorio;
- elaborazione di progetti e candidature per bandi di finanziamento locali, nazionali ed europei;
- supportare l'amministrazione nella predisposizione e nella gestione di progetti di volontariato civico;
- collaborazione con il Centro di servizi per il volontariato per la promozione della Casa delle Associazioni di Via Fiume 17, anche attraverso azioni e percorsi sperimentali volti a farne un punto di riferimento e a coinvolgere maggiormente la comunità locale;
- garantire supporto alle manifestazioni organizzate dall'Amministrazione Comunale per la promozione del volontariato e dell'associazionismo locale;
- garantire il supporto all'Amministrazione comunale nelle attività di gestione del registro delle associazioni di volontariato con particolare riferimento all'aggiornamento annuale dello stesso, alla realizzazione di strumenti informativi e di promozione, sia on line che off line, rispetto alle diverse opportunità di impegno civile e sociale presenti sul territorio.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali messi a disposizione dall'Amministrazione.

E' prevista la chiusura dei servizi per due settimane nel mese di agosto ed una in concomitanza con le festività natalizie; potranno prevedersi chiusure in concomitanza durante il periodo pasquale, da concordarsi con l'Amministrazione Comunale, tali da non creare disagi all'utenza.

#### **6) AREA DELLA COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI SERVIZI**

Nella gestione dei servizi sopra descritti un'attenzione particolare dovrà essere data alla comunicazione, intesa come modalità per incentivare la conoscenza dei servizi, per promuovere l'accessibilità al sistema di risorse e opportunità, per valorizzare il patrimonio informativo e orientativo dei servizi stessi e per coinvolgere la cittadinanza nelle attività, in un processo di condivisione e protagonismo dell'intera comunità. A questa attività dovrà essere dedicato uno specifico monte ore, prevedendo obiettivi, metodologia, valori attesi e specifiche attività di valutazione e monitoraggio.

Il soggetto aggiudicatario dovrà presidiare la funzione comunicativa con particolare riferimento ai seguenti aspetti funzionali:

- Continuo aggiornamento delle aree tematiche dedicate sul sito comunale
- Redazione comunicati stampa in connessione con gli uffici comunali di riferimento

- Implementazione della modalità sperimentale avviata di utilizzo della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione comunicativa e promozionale

## **7) GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Per tutte le attività ed i servizi sopra indicati è richiesta la gestione amministrativa quantificata in un impegno minimo di 70 ore settimanali complessivi, incrementabili a seconda delle necessità. La parte amministrativa consiste nella gestione, sotto la stretta supervisione dell'Amministrazione Comunale, degli adempimenti amministrativi e burocratici necessari per lo svolgimento dell'attività (es. istruttorie, richieste di permessi, autorizzazioni, istruttorie pratiche degli utenti, ecc...)

## **23. INVENTARIO**

L'inventario e la descrizione di quanto citato al precedente articolo, saranno effettuati con appositi verbali redatti a cura di un rappresentante dell'Amministrazione comunale e da un rappresentante dell'aggiudicatario.

In qualsiasi momento a richiesta dell'Amministrazione ed in ogni caso in occasione della scadenza contrattuale, le parti provvederanno alla verifica dell'esistente e del buono stato di mantenimento di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione comunale.

## **24. PIANIFICAZIONE, GESTIONE E COORDINAMENTO DEL PROGETTO**

A garanzia della piena realizzazione del progetto presentato in sede di gara, il soggetto aggiudicatario si impegna a nominare un coordinatore del progetto che dovrà curare la corretta organizzazione del servizio complessivo e delle prestazioni ed attività richieste, il coordinamento del personale coinvolto, il monitoraggio e la verifica dello sviluppo complessivo del progetto in funzione di orientamento, non solo teorico, ma anche operativo, rispetto alle finalità e agli obiettivi del servizio, il coordinamento e il raccordo con le agenzie territoriali a diverso titolo coinvolte, in funzione della realizzazione di programmi coordinati e della gestione integrata degli interventi e dei servizi territoriali.

A tal fine, il coordinatore del progetto sarà l'interfaccia dei referenti comunali per gli aspetti organizzativi e gestionali inerenti la piena realizzazione del medesimo progetto.

Nella gestione operativa del progetto è specificatamente richiesta la conoscenza e la capacità di definire l'iter procedurale necessario e la predisposizione degli atti amministrativi conseguenti a dare attuazione ai progetti e agli interventi in coerenza con gli obiettivi programmatici dell'Amministrazione e in osservanza alla normativa sull'ordinamento degli enti locali.

In generale, come previsto al precedente art. 22 cap. 6, per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

## **25. PROGETTAZIONE E GESTIONE**

Il servizio in oggetto deve essere svolto nel rispetto di tutte le disposizioni prescritte dal presente capitolato speciale d'appalto e nel rispetto di quanto articolato nel progetto tecnico presentato dal contraente in sede di gara.

## **26. OBBLIGHI E RESPONSABILITÀ PARTICOLARI A CARICO DEL CONTRAENTE**

Ad integrazione di quanto già precedentemente indicato all'art.11, il contraente si impegna a realizzare il progetto di gestione presentato in sede di gara secondo quanto disciplinato dal presente capitolato e specificato agli articoli seguenti e si obbliga:

- a prendere in consegna i locali destinati ai servizi in oggetto, gli arredi e le attrezzature in dotazione, garantendone la vigilanza e la custodia;
- a fornire i servizi descritti, l'apertura e la chiusura degli sportelli al pubblico, rispettando pienamente gli orari concordati con l'Amministrazione, la cura del materiale e delle attrezzature, i rapporti con gli uffici comunali competenti per gli interventi di manutenzione ordinaria;
- ad accettare eventuali modifiche e aggiustamenti al progetto offerto, concordati con l'Amministrazione;
- a non sospendere o ridurre il servizio per nessun motivo, nemmeno nel caso di causa pendente;
- a favorire l'utilizzo dei servizi da parte di tutti gli utenti, con adeguata attenzione alle esigenze degli utenti in condizione di particolare difficoltà nell'accesso ai servizi;
- a produrre la documentazione inerente l'analisi qualitativa e quantitativa della gestione dei servizi in oggetto e occorrente per la verifica e la valutazione e per le esigenze di programmazione e pianificazione dei servizi dell'Amministrazione, con periodicità stabilita con gli uffici competenti;



- a esporre in modo visibile e chiaro, all'ingresso delle strutture, gli orari di funzionamento degli sportelli utilizzando i materiali prodotti dall'Amministrazione e le eventuali tariffe a carico degli utenti, nonché ogni altra informativa alla cittadinanza a richiesta dell'Amministrazione comunale;
- ad assicurare la continuità nella partecipazione attiva ai tavoli di concertazione territoriali per la piena realizzazione dei programmi dell'Amministrazione nell'ambito delle politiche per il lavoro, i giovani e gli stranieri, promuovendo modalità di intervento integrato con le altre agenzie di settore del territorio, in una logica di promozione e connessione degli interventi e dei servizi;
- a rispondere del buon andamento dei servizi affidati e degli oneri che dovessero gravare sull'Amministrazione in conseguenza dell'inosservanza di obblighi dell'aggiudicatario o del personale da esso dipendente;
- a rispondere degli infortuni e dei danni, a persone o a cose, arrecati all'Amministrazione o a terzi per fatto proprio o dei suoi dipendenti o collaboratori nell'esecuzione del contratto;
- a garantire all'Amministrazione il sicuro e regolare svolgimento dei servizi e a mantenerla estranea e indenne da azioni e pretese al riguardo.
- a garantire lo svolgimento della parte amministrativa inerente tutti i servizi, i progetti e le attività inerenti il presente capitolato d'appalto.

## **27. STRUTTURA, ARREDI E ATTREZZATURE**

Con decorrenza dalla data di inizio del servizio, l'Amministrazione comunale garantisce all'aggiudicatario, l'uso gratuito dei locali, degli arredi e delle attrezzature presenti e destinati alle attività oggetto del presente capitolato alle condizioni sotto indicate.

E' compito dell'aggiudicatario garantire il corretto utilizzo durante le attività ed il loro riordino al termine delle attività. La pulizia dei locali è a carico dell'Amministrazione Comunale.

Nell'organizzazione delle attività l'aggiudicatario dovrà tenere conto, in uno spirito di collaborazione e rispetto, che in alcuni edifici sono ospitati altri uffici e servizi.

Al momento della consegna delle strutture e comunque non oltre 30 giorni dall'inizio del servizio, verrà effettuata una verifica in contraddittorio, di cui sarà redatto apposito verbale, per verificare lo stato della stessa, degli arredi e delle attrezzature. Il materiale che all'atto della consegna risulti non funzionante, viene scartato e, quando venga ritenuto necessario dall'amministrazione comunale, reintegrato. Pertanto, tutto il materiale avuto in consegna e come risultante dal verbale si intende funzionante e in buono stato.

L'aggiudicatario ha la responsabilità della conservazione e della custodia di quanto avuto in consegna dall'Amministrazione comunale per tutta la durata del contratto.

A conclusione del contratto i beni dovranno essere riconsegnati in buono stato di manutenzione salvo il normale deperimento d'uso dovuto al corretto utilizzo. La riconsegna, al termine dell'appalto, dovrà risultare da apposito verbale redatto con le medesime modalità della consegna.

In qualsiasi momento dovrà essere garantito al personale dell'Amministrazione l'accesso ai locali dove hanno luogo le attività.

Qualora vengano riscontrati danni ai beni, imputabili a negligenza o imperizia da parte dell'aggiudicatario, questo dovrà provvedere al ripristino e al risarcimento dei danni.

L'Amministrazione comunale si riserva, in corso di appalto, di dotare i locali con nuove e ulteriori attrezzature e arredi, che saranno consegnati all'aggiudicatario, per il quale sarà redatto apposito verbale e rispetto alla conservazione del medesimo l'aggiudicatario è tenuto ai medesimi obblighi stabiliti per i beni consegnati all'inizio del servizio come sopra specificati.

## **28. PULIZIA E MANUTENZIONE**

Sono a carico dell'Amministrazione tutte le spese inerenti la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili sede di servizio, il riscaldamento, le utenze, la pulizia, nonché l'assicurazione degli immobili dove hanno sede i servizi.

Nella pulizia è compresa la pulizia giornaliera e periodica dei locali, compresa della fornitura del materiale per i bagni. L'aggiudicatario è tenuto a lasciare, al termine delle attività, i locali in ordine per facilitare gli interventi di quotidiana pulizia e a collaborare con il personale addetto alle pulizie per facilitare gli interventi di pulizia periodica.

## **29. PERSONALE**

L'aggiudicatario utilizzerà per le prestazioni derivanti dal presente capitolato proprio personale regolarmente assunto e con regolare contratto, per il quale solleverà l'Amministrazione comunale da qualsiasi obbligo e responsabilità per retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni e infortuni. L'aggiudicatario riconosce che l'Amministrazione comunale risulta estranea a qualsiasi vertenza economica e/o giuridica tra l'aggiudicatario stesso ed il proprio personale.

Il personale assegnato dovrà essere sempre in numero adeguato alle esigenze del servizio ed in ogni momento dovrà essere assicurato un corretto rapporto operatore/utente, atto a garantire un'adeguata fruizione del servizio.

L'aggiudicatario si obbliga ad inquadrare gli operatori con rapporti di natura subordinata, regolati da Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro firmati dalle organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative a livello nazionale, con esclusione del ricorso al salario convenzionale.

L'appaltatore potrà inoltre avvalersi di liberi professionisti o di altri collaboratori, purché abbiano le caratteristiche, i titoli di studio e le qualifiche di seguito descritti.

Essendo ad oggi l'esecuzione della gestione dei servizi in oggetto già oggetto di un affidamento a una cooperativa sociale, qualora l'aggiudicatario si fosse impegnato, con la presentazione dell'offerta tecnica, ad assorbire il personale in servizio, lo stesso dovrà nel momento di subentro assorbire gli operatori come sopra specificati, garantendo le migliori condizioni normative e retributive precedentemente godute, secondo le modalità di cui all'art. 37 CCNL Cooperative Sociali del 31/12/2012, anche nell'ipotesi in cui si applichi un diverso contratto (nell'ipotesi si trattasse di un operatore economico che applichi un contratto diverso) e in analogia a quanto previsto dall'art. 2112 del codice civile.

L'appaltatore provvede alla gestione delle attività inerenti il presente appalto con risorse umane qualificate, in possesso dei requisiti di cui al presente articolo, avvalendosi di personale dipendente e di collaboratori ad altro titolo correlati ad essa, nonché, se necessario, di operatori liberi professionisti.

L'appaltatore, in corrispondenza con l'inizio del contratto, fornisce dettagliato elenco nominativo degli addetti che impiegherà nei servizi, recante i titoli di studio, professionali ed anzianità di servizio di ciascun addetto. Sono fatte salve le sostituzioni necessarie per cause di forza maggiore, che non potranno in ogni caso superare il 40% e comporteranno la sostituzione delle risorse umane indisponibili con personale con caratteristiche professionali e di esperienza del tutto corrispondenti a quelle delle risorse umane indicate nell'elenco.

Entro 30 giorni dal ricevimento dell'elenco sopra citato, l'Amministrazione può disporre la non utilizzazione delle persone prive dei requisiti richiesti o che ritenga, sulla base di motivate ragioni, non idonee; in questo caso l'appaltatore è tenuto a sostituire immediatamente le risorse umane con altro personale con caratteristiche professionali e di esperienza idonee a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.

Nella definizione dell'organico proposto per la gestione del servizio oggetto del presente capitolato, il personale addetto dovrà essere in possesso dei requisiti di seguito indicati:

### **29.1 Sportello Informativo Integrato**

1a) Responsabile del servizio: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani o qualifiche analoghe e documentata esperienza almeno quinquennale nell'ambito di gestione di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 22.1 (Sportello Informativo Integrato)

1b) Operatori di sportello addetti all'utenza: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di Operatore dei Centri Informa Giovani o Tecniche di gestione di un servizio informagiovani o qualifiche analoghe e specifiche e documentata esperienza almeno triennale nella gestione di sportelli informativi nell'ambito di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 22.1 (Sportello Informativo Integrato)

### **29.2 Osservatorio per lo Sviluppo Locale**

2a) Responsabile del servizio: possesso di Diploma di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado con documentata esperienza almeno quinquennale maturata nel coordinamento di servizi per le politiche attive del lavoro con funzioni di processo e risultato, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e di gruppi di lavoro;

2b) Responsabile di progetto: possesso di Diploma di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado con documentata esperienza almeno triennale maturata in progettazione specifica delle politiche attive per il lavoro e gestione di servizi rivolti alla popolazione disoccupata;

### **29.3 Progetto Giovani**

3a) Responsabile del Servizio: possesso di Laurea e/o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani rilasciato dalla Regione Piemonte o qualifiche analoghe e con documentata esperienza almeno quinquennale maturata nel coordinamento di servizi per le politiche giovanili con funzioni di processo e risultato, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e di gruppi di lavoro;

3b) Responsabile di progetto: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e della qualifica di operatore "senior" di servizi InformaGiovani o qualifiche analoghe e documentata esperienza almeno triennale nell'ambito di gestione di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 3 (Moncalieri Giovane);

3c) Operatori territoriali: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale nell'ambito di servizi analoghi a quelli descritti nel precedente art. 3 (Moncalieri Giovane).

#### **29.4) RETE FAMIGLIE**

4.a) Responsabile di progetto in possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi e di progetti analoghi

#### **29.5) CENTRO INFORMATIVO MIGRANTI E UFFICIO PACE E COOPERAZIONE DECENTRATA**

5a) Coordinatore: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi analoghi e di progetti di cooperazione internazionale;

5b) Responsabile di progetto: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale nella gestione di servizi di informazione ed accompagnamento di cittadini stranieri;

5c) Operatori di sportello: possesso della qualifica di mediatore culturale e ottima conoscenza di lingue straniere (almeno uno francese-arabo e uno spagnolo-inglese), con esperienza documentata almeno biennale nella gestione di sportelli informativi e di accompagnamento per stranieri.

#### **29.6 RETE DEL VOLONTARIATO E DELL'ASSOCIAZIONISMO SOCIALE**

Responsabile di progetto in possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale nella gestione di servizi e di progetti analoghi

#### **29.7 COMUNICAZIONE E PROMOZIONE DEI SERVIZI**

7.a) Operatore di comunicazione, con esperienza almeno triennale nella gestione di siti internet, social network, preparazione di comunicati stampa istituzionale ed organizzazione di conferenze stampa

#### **29.8) GESTIONE AMMINISTRATIVA**

8a) Operatore amministrativo in possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale nella gestione di procedure e pratiche della Pubblica Amministrazione

Come specificato al precedente art. 25, nell'organico proposto dovrà essere individuato il Coordinatore di progetto, con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno quinquennale nel coordinamento di servizi complessi analoghi a quelli oggetto di gara con funzioni di responsabile di tutte le fasi dell'attività, dei risultati da raggiungere, dei rapporti con la committenza, con l'utenza e gruppi di lavoro.

L'Aggiudicatario potrà avvalersi di ulteriore personale per la realizzazione del servizio, anche volontario o tirocinante, con funzioni complementari e non sostitutive di quelle proprie degli operatori.

L'Amministrazione comunale dovrà essere tempestivamente informata dell'impiego di tale personale, presentando l'elenco degli addetti e le relative esperienze formative. Resta inteso che l'Amministrazione Comunale non ha alcun obbligo nei confronti di tale personale con funzioni complementari e non sostitutive e non assume responsabilità alcuna per eventuali danni che gli stessi nello svolgimento delle attività potessero subire o provocare ad altri, restando unico responsabile l'aggiudicatario del servizio.

L'aggiudicatario si impegna a sostituire eventuali assenze, che dovessero verificarsi a qualunque titolo, con personale che possieda i medesimi requisiti dei titolari, a controllare e formare in modo continuativo il proprio personale. L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere la sostituzione di operatori che si rendano responsabili di inadempimenti nel proprio ambito lavorativo.



In caso di inadeguatezza professionale del personale o in presenza di problematiche rilevate nella condotta degli operatori, l'aggiudicatario che riceva segnalazione da parte dell'Amministrazione dovrà, entro massimo 5 giorni, rimuovere il problema o provvedere alla sostituzione del personale ritenuto non idoneo. L'aggiudicatario dovrà informare l'Amministrazione comunale a riguardo della programmazione annuale della formazione per i propri operatori su materie inerenti e attinenti il servizio. Tale percorso dovrà essere delineato, almeno nelle parti essenziali, nel progetto da presentare in gara.

L'Amministrazione, a sua volta, si impegna a favorire la partecipazione di detto personale ai propri percorsi formativi.

Dovrà essere in ogni caso previsto una formazione/aggiornamento annuale sulla disciplina e sulle procedure operative in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (D. Lgs. 196/2003), mentre per quanto riguarda le prescrizioni e gli obblighi in materia di sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro derivanti dall'applicazione del D.Lgs. 81/2008 si rinvia alle specifiche del successivo art. 33.

In particolare, l'Amministrazione collaborerà, per gli aspetti inerenti la sicurezza e salute dei lavoratori nei luoghi di lavoro, per l'attivazione delle procedure per la gestione della sicurezza e delle emergenze relative alle sedi di svolgimento dei servizi in oggetto.

Tutto il personale impiegato dovrà osservare diligentemente le norme previste dal presente capitolato ed operare con riservatezza professionale.

In caso di scioperi o di eventi che, per qualsiasi motivo, possano interrompere o influire in modo sostanziale sul normale espletamento del servizio, l'Amministrazione dovrà essere avvisata con anticipo di almeno 48 ore.

Non sono consentiti turni di lavoro superiori a quanto previsto dalla normativa in vigore.

Si precisa che:

- in caso di inottemperanza degli obblighi contributivi e previdenziali, accertati dalla stazione appaltante o ad essa segnalati dall'Ispettorato del Lavoro, l'Amministrazione comunale comunicherà all'aggiudicatario e, se del caso, anche all'ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procederà alla sospensione del pagamento di quanto dovuto, destinando le somme così accantonate a garanzie dell'adempimento degli obblighi di cui sopra;
- il pagamento all'aggiudicatario delle somme accantonate, non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti;
- per le sospensioni dei pagamenti di cui sopra, l'aggiudicatario non potrà opporre eccezioni alla stazione appaltante, né avrà titolo a risarcimento dei danni.

### **30. ASSICURAZIONE**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o a cause ad esso connesse, derivassero all'Amministrazione comunale o a terzi, cose e persone, comprendendo tra queste ultime i soggetti per i quali deve essere prestato il servizio, si intende senza riserve od eccezioni a totale carico dell'aggiudicatario, salvi gli interventi a favore dello stesso da parte della società assicuratrice.

A tale scopo l'aggiudicatario dovrà contrarre un'assicurazione contro i rischi inerenti la gestione del servizio oggetto del presente capitolato per un massimale di RCT di un milione di euro per sinistro blocco unico.

Copia della polizza dovrà essere consegnata all'Amministrazione all'atto della stipula del contratto.

### **31. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

L'aggiudicatario dovrà rispettare tutte le norme previste dal D. Lgs. 196/2003 e le altre disposizioni legislative e regolamentari in materia di riservatezza delle persone, osservando i principi di liceità e correttezza con l'obbligo di garantire la protezione, l'integrità, la riservatezza, la legalità e la disponibilità dei dati che utilizza per le proprie attività nel rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento in materia di tutela dei dati personali e garantire che il personale addetto osservi il massimo della segretezza professionale nello svolgimento delle proprie mansioni. L'aggiudicatario dovrà dimostrare di aver adottato tutte le misure previste dalla normativa e di aver impartito al personale addetto tutte le istruzioni necessarie, nell'ambito dei corsi di cui al precedente art. 10.

### **32. SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI NEI LUOGHI DI LAVORO**

La gestione della sicurezza nell'ambito del servizio in argomento è di competenza della Ditta aggiudicataria del servizio in appalto che si farà carico di tutti gli adempimenti prescritti dal D.Lgs. 81/2008 con particolare riferimento all'art. 17 "Obblighi del datore di lavoro non delegabili", all'art. 26

*“Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione”* ed agli articoli 36 *“Informazione ai lavoratori”* e art. 37 *“Formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti”*.

Il contraente dovrà quindi procedere ad integrare il DUVRI riferendolo ai rischi specifici da interferenza nei confronti di quelle ditte che, a seguito di apposito appalto, avranno stipulato un contratto con il Comune di Moncalieri per l'esecuzione di un servizio e/o lavoro all'interno degli edifici comunali assegnati. Per il servizio di cui al presente capitolato il Comune di Moncalieri non procede alla redazione del DUVRI in quanto non vi sono rischi legati ad interferenza con lavoratori Comunali ma, come sopra indicato, vi potranno essere eventuali interferenze, con altre ditte che andranno a svolgere un servizio e/o lavoro all'interno dell'edificio in argomento.

Il contraente del presente appalto sarà quindi chiamato a svolgere le necessarie attività:

- di cooperazione aventi la finalità di ricerca dei rischi interferenziali con la conseguente definizione delle necessarie misure di prevenzione e protezione al fine di evitare il trasferimento dei rischi;
- di coordinamento finalizzate ad evitare disaccordi, sovrapposizioni ed intralci tra le attività delle varie Ditte e quelle del proprio datore di lavoro, che possono nuocere alla sicurezza dei lavoratori operanti nel medesimo luogo. Si tratta di pianificare collegamenti razionali tra le varie fasi di esecuzione dell'appalto con quelle di altri datori di lavoro al fine di eliminare e/o evitare rischi per sovrapposizione. Le misure necessarie per le attività di coordinamento sono di natura programmatiche-organizzative.

Allo stato attuale, come emerge dal presente documento, non si intravedono costi inerenti la sicurezza per la ditta aggiudicataria del servizio di cui al presente capitolato, dovuti ad attività interferenti con quelle svolte dal Comune di Moncalieri, non risulta quindi la necessità di effettuare una quantificazione economica dei costi in argomento. Si cercherà di attuare l'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze, qualora questi si verificano, con la sola applicazione delle misure programmatiche, organizzative ed operative che verranno individuate nei vari eventuali successivi DUVRI.

Il contraente dovrà obbligatoriamente prima dell'inizio delle proprie attività consegnare al Comune di Moncalieri la documentazione indicata nella scheda 01 (requisiti tecnico-professionali) e redigere su carta intestata la dichiarazione come da fac-simile scheda 02 (ottemperanza delle misure di igiene e sicurezza sul lavoro).

### **33. MORTE DEL CONTRAENTE**

L'aggiudicatario si obbliga per sé e per i propri eredi ed aventi causa. In caso di morte, sarà facoltà dell'Amministrazione scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione e la risoluzione del contratto.

### **34. VIGILANZA E CONTROLLO**

L'Amministrazione si riserva di compiere sistematici controlli sulla qualità ed adeguatezza del servizio offerto sulla base di periodiche verifiche. L'aggiudicatario è a tal fine tenuto a fornire tutta la collaborazione necessaria ai controlli fornendo, se richiesta, tutta la documentazione e le informazioni necessarie.

### **35. NORMA FINALE**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato, si fa riferimento e si applica la normativa vigente.

L'Amministrazione Comunale si riserva inoltre, nel corso dell'appalto, di rivedere le modalità di gestione di alcuni servizi riservandosi di individuare nuove forme di gestione che potrebbero anche non prevedere la continuità totale da parte del soggetto aggiudicatario o che potrebbero prevedere una riduzione degli stessi, senza che lo stesso possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Qualora l'entità del servizio dovesse subire delle variazioni in diminuzione o in aumento il prezzo sarà ridotto o aumentato, sulla base di un comune accordo raggiunto fra la Ditta aggiudicataria e il Comune, in misura corrispondente alle prestazioni non eseguite o eseguite in numero superiore.