

OGGETTO AFFIDAMENTO TRIENNALE DEL SERVIZIO DI GESTIONE OSSERVATORIO PER LO SVILUPPO LOCALE E ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO SCOLASTICO, PROGETTO GIOVANI E OSSERVATORIO GENITORI E FIGLI, CENTRO INFORMATIVO MIGRANTI E UFFICIO PACE E COOPERAZIONE DECENTRATA

PREMESSA

L'Osservatorio per lo Sviluppo Locale e le Attività di Orientamento Scolastico, il Progetto Giovani e l'Osservatorio Genitori e Figli, il Centro Informativo per Migranti e l'Ufficio Pace e Cooperazione Decentrata sono realtà consolidate nella Città di Moncalieri, avendo assunto un ruolo centrale nella progettazione e gestione delle politiche dei diversi settori ed ambiti di cui si occupano.

Nell'attuale contesto di crisi economica, tali politiche debbono assumere anche un valore anticiclico, configurandosi come politiche di infrastrutturazione, coesione e sviluppo locale a sostegno dello sviluppo di impresa, individuando nuovi approcci sistemici alla risoluzione dei problemi, combattendo l'esclusione sociale con un forte investimento nella partecipazione delle famiglie e dei cittadini, prevedendo una maggiore corresponsabilità e coinvolgimento dei cittadini, nonché dei soggetti pubblici e privati che concorrono alla realizzazione del *welfare* comunitario, superando l'impostazione tradizionale dell'intervento pubblico come prevalentemente rivolto a correggere, a posteriori, fenomeni di marginalità ed esclusione.

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

PARTE a) GENERALE

1. CONTRATTO

Con il soggetto aggiudicatario della gara, nel seguito indicato anche contraente, sarà stipulato in forma pubblica amministrativa un contratto avente ad oggetto l'affidamento triennale del servizio di gestione osservatorio per lo sviluppo locale e attività di orientamento scolastico, progetto giovani e osservatorio genitori e figli, 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 € _____ 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.

30 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 triennale decorrente dalla data di stipulazione del contratto.

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 per gli appalti di servizi e forniture o il direttore dei lavori per gli appalti d'opera redigerà, in contraddittorio con il contraente ed in doppio esemplare, apposito verbale di avvio dell'esecuzione del contratto (per contratti di servizi e forniture), o verbale di consegna (per contratti di lavori) contenente, a seconda della natura della prestazione, gli elementi indicati agli artt. 154 (per i contratti di lavori) e 304 (per i contratti di forniture e servizi) 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 il Settore interessato alla stipula del presente contratto, che ha individuato quale responsabile del procedimento la dott.ssa Elena Ughetto e quale direttore dell'esecuzione del contratto la dott.ssa Ines Tolosa.

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 aggiudicherà 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 o del direttore dei lavori, confermata dal responsabile unico del procedimento, e la verifica della correttezza contributiva (DURC) da parte del Comune, sarà effettuato a mezzo bonifico bancario entro 60 giorni fine mese dalla data di ricevimento delle fatture. 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. COLLAUDO/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)

Ai sensi dell'art.125 del D.P.R. 207/2010, così come sancito dall'art.129, comma 1 del D.lgs.163/06 e s.m.i., l'esecutore è obbligato a stipulare una polizza di assicurazione che copra i danni d'esecuzione e la responsabilità civile.

La somma assicurata, così come sancito nel bando di gara, dovrà essere pari all'importo del contratto, fatta salva l'indicazione superiore, appositamente e specificatamente motivata.

Il massimale per l'assicurazione contro la responsabilità civile verso terzi sarà pari al 5% della predetta somma assicurata per le opere con un minimo di 500.000 ed un massimo di 5.000.000,00 di euro.

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.

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 (OSL) è un servizio che ha l'obiettivo di affrontare la tematica del lavoro nella sua complessità, coniugando esigenze riferibili principalmente a due

ambiti: le politiche attive del lavoro e dello sviluppo locale e gli interventi rivolti a gruppi di persone o singoli in difficoltà occupazionale. Per raggiungere questi obiettivi, l'OSL integra la propria progettualità ed i propri interventi con le politiche sociali, formative, giovanili e con le attività economiche e produttive, sia a livello cittadino che sovracomunale.

Nell'attuale contesto di crisi economica, il servizio dovrà rafforzare la funzione di orientamento e accompagnamento, secondo una strategia di connessioni e integrazione territoriale, che consenta di disporre di reti di interventi e servizi integrati in grado di informare, orientare e offrire strumenti utili all'inserimento ed al reinserimento lavorativo delle persone colpite dalla crisi.

L'OSL è anche lo sportello di riferimento per alcuni servizi a carattere provinciale come l'informazione sulle licenze di pesca e il rilascio delle tessere per il trasporto gratuito dei disabili sui mezzi pubblici

Il Progetto Giovani rappresenta la principale strategia d'intervento dell'Amministrazione Comunale per promuovere il protagonismo dei giovani e la loro partecipazione e la cittadinanza attiva. L'ottica di intervento adottata è quella partecipativa, finalizzata a co-responsabilizzare i giovani stessi, quali soggetti "partner" piuttosto che destinatari d'intervento, nella declinazione e sviluppo di processi concreti a supporto dell'autonomia e della transizione all'età adulta.

Processi che nell'attuale situazione di crisi economica, dove i giovani risultano essere la categoria maggiormente colpita in termini di disoccupazione e inoccupazione, debbono essere consapevolmente concentrati su azioni dirette ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, promuovendo modelli innovativi di orientamento professionale e lavorativo e coerentemente sviluppati nell'ambito delle linee guida del P.L.G., attivato dall'Amministrazione Comunale, che assume le politiche giovanili come politiche della educazione e delle opportunità e definisce quali priorità il "sostenere l'esistente" in funzione di investimento per promuovere l'autonomia.

Il Centro Informativo Migranti e l'Ufficio Pace e Cooperazione Decentrata, quali servizi dedicati, sono punto di riferimento operativo per le politiche d'integrazione dei cittadini stranieri e di promozione della cultura della pace dell'Amministrazione Comunale: di fronte ad un fenomeno migratorio che presenta carattere di stabilità e di inserimento definitivo, tali politiche debbono essere lette come misure "dedicate" mirate a colmare il gap che spesso sussiste nella fruizione dei servizi tra cittadini italiani e stranieri, con l'obiettivo di incentivare e facilitare la loro inclusione nei servizi generali destinati alla totalità della popolazione e di sostenerne la piena integrazione anche attraverso la realizzazione e il rafforzamento sul territorio di percorsi di educazione alla pace, all'intercultura, allo sviluppo sostenibile e cooperazione decentrata.

Si specifica, inoltre, che sul territorio comunale sono presenti due insediamenti spontanei di nuclei rom, rispetto ai quali l'Amministrazione Comunale è impegnata in interventi di sicurezza sociale integrata per il loro superamento. Rispetto a tale obiettivo dovrà essere garantita continuità nella gestione dei relativi interventi sociali sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione.

L'Osservatorio Genitori e Figli è un servizio finalizzato a costruire, a partire da ricerche specifiche e da un confronto continuo con le realtà presenti sul territorio che si occupano di famiglia, infanzia e adolescenza, un quadro completo e costantemente aggiornato dei servizi e delle iniziative che vengono programmate e ad acquisire conoscenze adeguate sui bisogni e sulla condizione reale delle famiglie con figli minori a Moncalieri, funzionali alla definizione delle politiche di promozione del benessere e della qualità della vita dei minori e delle loro famiglie. L'Osservatorio Genitori e figli dovrà collegarsi e garantire delle attività per bambini, concordate con l'Amministrazione, presso strutture per bambini del territorio.

22. STRUTTURAZIONE DEL SERVIZIO

All'Osservatorio per lo Sviluppo Locale è richiesto un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per minimo 20 ore, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio (al giovedì è richiesto un orario continuato sulla pausa pranzo), con due settimane di chiusura nel mese di agosto.

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.

Si precisa che all'Osservatorio accedono persone disoccupate ed inoccupate alla ricerca di opportunità di lavoro, di esperienze che le avvicinino al lavoro o di occasioni formative che favoriscano l'inserimento o il reinserimento nel mercato del lavoro. Interlocutori del servizio sono anche aziende, istituzioni scolastiche e formative, organizzazioni sindacali ed imprenditoriali, in quanto risorse e possibili partner di interventi mirati al mercato del lavoro locale.

Il servizio garantisce lo svolgimento e lo sviluppo di interventi di politica attiva del lavoro e servizi in favore di soggetti con difficoltà di accesso al mercato del lavoro o espulsi dal ciclo produttivo o che necessitano di percorsi di riqualificazione in collaborazione con il Centro per l'Impiego locale, attività di progettazione per il concorso ai vari possibili canali di finanziamento, ivi compresi quelli comunitari, nonché di iniziativa diretta dell'ente.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili gli spazi di Via S.Croce 1/D.

Progetto Giovani

Al Centro InformaGiovani è richiesto un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per minimo 20 ore, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio (al giovedì è richiesto un orario continuato sulla pausa pranzo), con due settimane di chiusura nel mese di agosto.

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.

Il Centro InformaGiovani è un servizio di accoglienza e informazione al pubblico sulle tematiche di interesse giovanile, organizzate sulla base del Piano Nazionale di Classificazione ad uso dei servizi InformaGiovani. E' anche sportello di informazione su tutte le iniziative e opportunità che la Città, rivolge ai giovani.

Dal punto di vista organizzativo, il Centro è composto da un'area di servizio pubblico (front office) e un' area di ricerca, trattamento e produzione dell'informazione (back office).

In collegamento con l'Osservatorio per lo Sviluppo Locale ed il Centro Informativo Migranti offre, in particolare, informazioni e servizi mirati all'inserimento scolastico, formativo e lavorativo dei cittadini.

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

L'affluenza media del pubblico è di circa 50 passaggi giornalieri, oltre a circa 20 richieste telefoniche.

Le e-mail di richiesta di informazioni pertinenti agli ambiti di sportello sono circa 800-900 all'anno. Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Real Collegio 44.

I 4 Punti Giovani territoriali, sono 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 sono dotati di 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 4 Punti Giovani territoriali è richiesto un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per minimo 40 ore, 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.

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.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Santa Maria 27 bis, di Strada Genova 120, di Via Pastrengo 88 e di Strada Vignotto 23.

La Sala Prove e Studio di Registrazione Area 23 è uno spazio attrezzato con strumentazione professionale a disposizione di singoli musicisti e gruppi e band giovanili. Lo studio di registrazione è attrezzato per la registrazione e l'editing in presa diretta e/o multitraccia.

Per la Sala Prove e lo Studio di Registrazione Area 23 è richiesto un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per minimo 30 ore, da articolare su base settimanale dal lunedì al sabato, su orario compatibile alle specifiche esigenze del pubblico giovanile, con due settimane di chiusura nel mese di agosto.

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.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Strada Vignotto 23.

Per il Centro Informativo Migranti è richiesto un monte ore complessivo settimanale di apertura al pubblico per minimo 20 ore, da articolare su base settimanale dal lunedì al venerdì, su mattino/pomeriggio (al giovedì è richiesto un orario continuato sulla pausa pranzo), con due settimane di chiusura nel mese di agosto.

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

Per la funzione di sportello informativo del Centro è richiesta la presenza di mediatori/ci culturali, per informazione, consulenza, orientamento all'utilizzo dei servizi della Città, di prima assistenza ai cittadini stranieri e ai cittadini italiani coinvolti a livello familiare e lavorativo con il fenomeno immigrazione.

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 Decentrata 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.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Real Collegio 44.

L'Osservatorio Genitori e Figli è punto di riferimento per le famiglie con figli e a tutti coloro che professionalmente si occupano di infanzia e adolescenza (dai servizi pubblici agli enti privati del sociale) e in generale per chi si interessa, dal punto di vista culturale, politico e sociale, di promuovere il benessere e la qualità della vita dei minori e delle loro famiglie

Ha l'obiettivo di costruire un quadro completo e costantemente aggiornato dei servizi e delle iniziative in materia di politiche per la famiglia e di acquisire, anche attraverso ricerche e convegni dedicati, conoscenze adeguate sui bisogni e sulla condizione delle famiglie con minori a Moncalieri, funzionale alla progettazione e allo sviluppo di interventi e servizi.

In sede di progetto è richiesta una proposta operativa di accesso al pubblico interessato, che tenga conto anche dell'utilizzo dello spazio sul sito comunale dedicato.

Per l'organizzazione del servizio sono utilizzabili i locali di Via Real Collegio 44.

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. PRESTAZIONI DI SERVIZIO RICHIESTE

La gestione delle attività dei servizi dovrà garantire le seguenti prestazioni:

OSSERVATORIO PER LO SVILUPPO LOCALE

1) Progettazione e gestione di attività rivolte alla popolazione disoccupata:

Definizione, progettazione e gestione di interventi di politica attiva del lavoro rivolte alle fasce deboli del mercato del lavoro.

Tali interventi sono definite sulla base di analisi mirate delle tendenze del mercato del lavoro e della situazione occupazionale locale e in attuazione delle linee programmatiche in materia dell'Amministrazione Comunale.

L'Osservatorio per lo Sviluppo Locale organizza e gestisce, altresì, interventi mirati all'inserimento e reinserimento occupazionale di persone disoccupate o in cerca di prima occupazione, tramite l'utilizzo degli strumenti più idonei (quali attività di informazione, consulenza, accompagnamento al lavoro, tirocini, borse lavoro, bilanci di competenze ecc).

Per quanto riguarda i Cantieri di lavoro, disciplinati dalla L.R. 34/2008, l'OSL si occupa della progettazione degli interventi, compresa la predisposizione della documentazione necessaria da presentare alla Provincia per l'approvazione, della gestione organizzativa durante lo svolgimento dei progetti e della relativa rendicontazione conclusiva alla Provincia.

2) Collaborazione con la Regione Piemonte, la Provincia di Torino, le Amministrazioni Comunali dell'area, con il Centro per l'Impiego ed i servizi territoriali:

L'azione dell'OSL è coordinata strettamente con la rete comunale e locale dei servizi e degli attori delle politiche del lavoro, sociali, giovanili, produttive.

Inoltre l'Osservatorio Sviluppo Locale collabora attivamente alle politiche del lavoro e per lo sviluppo locale con i servizi preposti della Regione Piemonte, della Provincia di Torino, delle altre Amministrazioni Comunali del territorio ed in particolare con il Centro per l'Impiego di Moncalieri, nella gestione di progetti e iniziative integrate a favore della popolazione disoccupata e finalizzate allo sviluppo del sistema produttivo locale.

3) Progetti legati allo sviluppo locale: progettazione di iniziative 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.

4) Attività rivolta alla popolazione colpita da crisi aziendali:

Monitoraggio e supporto alle crisi aziendali del territorio: l'OSL assicura assistenza tecnica all'Amministrazione nelle relazioni e ai tavoli di confronto con i rappresentanti dei Sindacati Unitari (RSU) delle aziende e con le Organizzazioni sindacali provinciali in situazioni di crisi aziendali di particolare gravità o su richiesta dei lavoratori coinvolti.

5) Servizio di anticipazione della Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS):

L'Osservatorio Sviluppo Locale gestisce, in collaborazione con la Provincia di Torino e la Regione Piemonte, il servizio rivolto a lavoratori posti in Cassa Integrazione Guadagni Straordinaria (CIGS) a cui l'azienda non anticipa direttamente il relativo trattamento.

6) Sportello ed attività di informazione, formazione e consulenza individuale e di gruppo per persone disoccupate o alla ricerca di prima occupazione:

Il servizio di consulenza e orientamento offre alle persone in cerca di occupazione indicazioni e percorsi utili per collocarsi o ricollocarsi nel mercato del lavoro, promuovendo e consolidando la collaborazione e la sinergia tra sportelli informativi e altri enti del territorio per potenziare la qualità del servizio erogato in tema di orientamento.

Il servizio si articola in attività:

1. informative
2. formative e di consulenza
3. di gruppo e seminari tematici

1) Le attività informative dovranno essere gestite in stretta collaborazione con il Servizio InformaGiovani, onde razionalizzare l'offerta informativa e l'apertura degli sportelli al pubblico e sarà finalizzata a:

- 1.a Sostenere i giovani nelle fasi di passaggio della vita in cui è necessario prendere decisioni importanti
- 1.b Promuovere la maturazione personale e l'autonoma capacità di scelta.
- 1.c Fornire un affiancamento nel processo di presa di coscienza e valutazione delle capacità, degli interessi e delle aspirazioni professionali.
- 1.d Agevolare l'accesso alle informazioni e alle opportunità previste da bandi per disoccupati.
- 1.e Affiancare e sostenere l'accesso all'occupazione delle persone con particolari difficoltà nell'utilizzo di strumenti di ricerca (persone a bassa scolarità, migranti).
- 1.f Rafforzare l'inclusione sociale delle persone svantaggiate (drop out, stranieri, disabili).

2) Le attività formative e di consulenza dovranno essere orientate a far acquisire all'utente consapevolezza delle proprie competenze e delle proprie potenzialità ed eventualmente a potenziarle tramite la partecipazione ad iniziative formative specifiche, quali, a titolo esemplificativo:

- 2.a Occasioni di incontro con aziende e selezionatori.
- 2.b Attività finalizzate ad accompagnare la persona a "produrre" una scelta autonoma formativa o professionale.
- 2.c Momenti di approfondimento individualizzato delle strategie di ricerca del lavoro.
- 2d Elaborazione di un piano personalizzato di ricerca del lavoro.

3) I percorsi di gruppo ed i seminari tematici hanno lo scopo di favorire la crescita individuale tramite il confronto con altre persone che condividono una condizione simile e quindi aumentare la consapevolezza e la motivazione del singolo tramite:

- 3.a Incontri tematici finalizzati al potenziamento delle abilità sociali degli utenti.

3.b Momenti di approfondimento tematico con la partecipazione di esperti e di testimoni privilegiati.

3.c Momenti di autorganizzazione (sul modello dei Job Club)

7) Monitoraggio del mercato del lavoro:

Analisi dei dati sul mercato del lavoro: predisposizione di schemi, tabelle aggiornate e relativi documenti di commento e di approfondimento, tali da costituire un efficace aggiornamento rispetto alle tendenze del mercato del lavoro locale e del bacino del Centro per l'Impiego. L'elaborazione dei dati comprende gli avviamenti al lavoro, le cessazioni, il flusso dei lavoratori iscritti al Centro per l'Impiego, i lavoratori posti in Cassa Integrazione o in Mobilità.

8) Sportello provinciale decentrato

Sportello rilascio tessere trasporto disabili:

L'Osservatorio supporta lo sportello distaccato della Provincia di Torino (Assessorato per il Decentramento della Provincia di Torino) per il rilascio delle tessere per il trasporto gratuito sui mezzi pubblici della Regione Piemonte per alcune categorie di disabili (invalidità superiore al 67% legge 104/92, minori invalidi). Lo sportello è riservato ai cittadini residenti a Moncalieri, La Loggia e Trofarello.

Sportello informativo per licenze di pesca:

Informazioni e consegna bollettini postali prestampati per il pagamento della tassa per l'esercizio della pesca dilettantistica sul territorio regionale.

In generale per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

PROGETTO GIOVANI

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.

Tali dimensioni, seppure riferite ad una condizione "generazionale", debbono essere affrontate in modo trasversale, coordinato ed integrato in quanto riferite a cittadini in una determinata fase della loro vita.

La metodologia di lavoro deve essere finalizzata all'implementazione e manutenzione della rete di attori pubblici e privati che si occupano a diverso titolo di politiche giovanili, in specifico nell'ambito del P.L.G. e attraverso la partecipazione e/o coordinamento di gruppi/tavoli di lavoro promossi dall'Ente (quali Tavoli Sociali territoriali, Tavolo sull'Orientamento e Tavoli Tematici del Piano di Zona). Deve essere garantito lo svolgimento e lo sviluppo di attività di progettazione concertata e partecipata per il concorso ai vari possibili canali di finanziamento, in un'ottica di sistema affinché tali azioni si mantengano nel tempo e siano replicabili nel futuro.

1) Area informativa, orientativa e formativa: erogazione dell'attività informativa e di consulenza tramite il servizio di sportello "Informagiovani", aggiornamento dell'area tematica dedicata sul sito comunale e consolidamento della modalità sperimentale avviata di utilizzo della tecnologia web 2.0 applicata alla funzione informativa. Costante aggiornamento del patrimonio informato.

Rispetto alla priorità di "sostenere l'esistente" quale investimento per sostenere percorsi di autonomia, come definita dal P.L.G., dovrà essere implementata la funzione orientativa e formativa

diretta ad agevolare l'accesso al mondo del lavoro, promuovendo modelli innovativi di orientamento professionale e lavorativo, le cui azioni e modalità d'intervento dovranno essere delineate nel progetto di gestione. Si precisa che tali azioni dovranno tenere in conto la necessità di definire interventi di tipo individuale e di gruppo, articolati per gruppi obiettivo e percorsi differenziati, finalizzati al fronteggiamento dei periodi di transizione formativa e professionale, con l'obiettivo di incrementare il bagaglio personale di informazioni, risorse, capacità di affrontare i problemi e mantenere nel tempo le strategie messe in atto, funzionali all'inserimento lavorativo o al chiarimento delle prospettive professionali.

Il progetto di gestione nella definizione delle suddette azioni dovrà tenere conto ed evidenziare le connessioni e le integrazioni con le attività in essere del Progetto Orientamento Scolastico e Continuità educativa, come di seguito dettagliato, in funzione di rafforzamento e coerente sviluppo degli interventi di orientamento e continuità educativa.

Progetto Orientamento Scolastico e Continuità educativa: continuità, in collaborazione con l'Osservatorio Sviluppo Locale, degli interventi previsti dallo specifico protocollo d'intesa tra i Comuni di Moncalieri, Trofarello e La Loggia, la Provincia di Torino, le scuole primarie e secondarie, le agenzie formative per le attività di orientamento scolastico e continuità educativa sullo specifico ambito territoriale, che comprendono la conduzione e il coordinamento dei gruppi di lavoro sull'orientamento e continuità tra le diverse agenzie che sul territorio si occupano di orientamento e la gestione di un repertorio aggiornato e funzionale di strumenti orientativi e di continuità educativa, realizzazione incontri orientativi nelle classi seconde e terze medie e con gruppi di genitori, realizzazione della guida e dell'annuale Salone dell'Orientamento, coordinamento e gestione progetti specifici. La continuità delle azioni dovrà mantenere coerenza e raccordo con il programma operativo definito dall'Accordo di Programma sottoscritto dai Comuni afferenti all'ambito funzionale AF2 e la Provincia di Torino per l'attuazione del Piano provinciale pluriennale di orientamento 2007-2010, le cui finalità specifiche sono le seguenti:

- Coordinare le risorse e le opportunità di orientamento presenti sui territori con particolare riferimento alle istituzioni scolastiche e formative, al sistema orientarsi ed ai servizi ed attività degli enti locali;
- Razionalizzare l'esistente evitando sovrapposizioni;
- Diffondere le buone prassi;
- Promuovere l'attivazione di nuove iniziative di orientamento che vadano ad arricchire l'offerta locale;
- Coordinare le risorse e le opportunità di orientamento presenti sui territori con particolare riferimento alle istituzioni scolastiche e formative, al sistema Orientarsi ed ai servizi ed attività degli enti locali.

2) Area preventiva e aggregativa: programmazione, realizzazione e gestione di attività da svolgersi presso i Punti giovani territoriali e, a partire da questi, sul territorio. Nella progettazione 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, alla valenza aggregativa e preventiva di tali attività, anche in funzione propedeutica al coinvolgimento attivo nell'elaborazione e gestione di percorsi progettuali strutturati, come definiti nella successiva area e alla valenza formativa, intesa come educazione non formale, di sostegno a percorsi di maturazione individuale e di gruppo e di sperimentazione di opportunità significative nel percorso di transizione alla vita adulta. 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.

3) Area autonomia e partecipazione: attivazione di specifici percorsi di rafforzamento delle competenze sociali, espressive e tecniche dei giovani (singoli o in gruppo), finalizzati a:

- offrire opportunità di cittadinanza attiva concepita come fare concreto ed orientato all'assunzione di responsabilità verso l'ambiente di vita.;
- sostenere i giovani singolarmente e in gruppo nell'acquisizione di competenze funzionali alla transizione nel mondo del lavoro;
- offrire occasioni di formazione orientativa per comprendere i propri interessi, i valori professionali le proprie attitudini imprenditoriali;

Tali specifici percorsi debbono, altresì, essere coerenti e funzionali allo sviluppo delle azioni riferite all'area orientativa e formativa .

Nell'ambito di tali percorsi è compresa la promozione del 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, predisposizione e gestione dell'iter procedurale e amministrativo.

4) Area della creatività: attivazione 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, dove l'azione progettuale, condivisa e coprogettata, si configuri come un incubatore di idee, ne valuti la fattibilità e la ricaduta sociale e che puntualmente ne faciliti la realizzazione, mettendo a disposizione risorse e supporti strategici, anche in funzione di sperimentazione di acquisizione di competenze professionali.

In generale per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

SERVIZI PER L'INTEGRAZIONE DEI CITTADINI STRANIERI: C.I.M. E UFFICIO PACE COOPERAZIONE DECENTRATA

Gestione sportello C.I.M. Centro Informativo Migranti:

- 1) 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, funzione di consulenza personalizzata ed eventualmente attivazione di un processo di consulenza orientativa per mobilitare competenze e risorse individuali. Gestione ed espletamento pratiche di idoneità abitativa.
- 2) 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;
- 3) aggiornamento quadro conoscitivo sulle dinamiche sociali della popolazione straniera sul territorio in funzione di programmazione e pianificazione degli interventi.

Integrazione dei cittadini stranieri:

- 1) sviluppo di attività di progettazione per il concorso ai vari possibili canali di finanziamento, in particolare provinciale e regionale e gestione dei relativi progetti di intervento finanziati, da attuare nel rispetto degli obiettivi strategici di valore pluriennale dei Piani regionali e della programmazione di intervento provinciale e con modalità di attuazione concertata ed integrata

con i diversi soggetti coinvolti a livello territoriale (Consorzio socio-assistenziale, ASL, Scuole, Terzo Settore), dando continuità agli interventi già attivati, in particolare per la piena integrazione delle nuove generazioni;

- 2) 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, in specifico ai tavoli tematici del Piano di Zona;
- 3) tutoraggio e sostegno della rete territoriale per la promozione di interventi integrati;
- 4) progettazione e realizzazione di iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione;
- 5) monitoraggio stanziamenti 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;
- 6) aggiornamento della normativa in materia di immigrazione in funzione informativa verso l'utenza e di programmazione degli interventi.

Promozione della cultura della pace

- 1) progettazione e gestione di iniziative promosse direttamente dall'Amministrazione in ambito di educazione interculturale alla cittadinanza, in condivisione con i diversi soggetti locali coinvolti;
- 2) progettazione e gestione, in collaborazione con l'associazionismo locale, del progetto di accoglienza annuale di minori bielorussi presso le famiglie moncalieresi;
- 3) 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 della Provincia di Torino (Co.Co.Pa), nei quali l'Amministrazione è impegnata 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.;
- 4) stesura e promozione di progetti di Servizio Civile Volontario, in partenariato con altri Enti, coordinamento e gestione dei volontari impegnati nei diversi settori comunali;
- 5) manutenzione e ampliamento del Centro di Documentazione "Pagine a colori" dedicato ai temi della pace e dell'educazione interculturale, aperto presso i locali di V. Real Collegio;
- 6) progettazione e gestione di laboratori di educazione alla pace nelle classi delle scuole del territorio.

In generale per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

OSSERVATORIO GENITORI E FIGLI

Al servizio compete:

- 1) Coordinamento dello specifico Tavolo di Lavoro a cui aderiscono le diverse realtà presenti sul territorio che si occupano dell'infanzia e più in generale dei minori e delle loro famiglie, per elaborare nuove proposte in materia di politiche per la famiglia.

- 2) Aggiornamento della mappatura delle diverse agenzie che si occupano a diverso titolo di famiglie con figli.
- 3) Promozione di occasioni periodiche di confronto sulle politiche e sugli interventi che vengono attivati e che interessano famiglie con figli, le condizioni dell'infanzia e la funzione della genitorialità.
- 4) Aggiornamento quadro conoscitivo dei bisogni e delle condizioni dei minori e delle loro famiglie in funzione di programmazione e pianificazione delle politiche per le famiglie.
- 5) Gestione di attività per bambini, concordate con l'Amministrazione comunale, presso strutture per bambini del territorio.

In generale per tutti i servizi e le attività affidate l'aggiudicatario dovrà garantire la realizzazione dell'attività amministrativa ad essi connessa.

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 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 agli 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 (quali Piano di Zona, Patto territoriale) 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.
- a garantire attività presso strutture per bambini del territorio.

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 derivante 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, purchè 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 26.5.2004, integrato dall'accordo del 7.1.2005, anche nell'ipotesi in cui si applichi un diverso contratto 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 per cento (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 trenta (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:

1) Osservatorio per lo Sviluppo Locale

1a) Coordinatore: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e 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 e esperienza di progettista delle politiche attive del lavoro;

1b) Responsabili di progetto: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale maturata in progettazione specifica delle politiche attive per il lavoro e esperienza di progettista delle politiche attive del lavoro;

1c) Operatori addetti all'utenza: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno biennale maturata in servizi per le politiche attive del lavoro.

2) Progetto Giovani, Osservatorio Genitori e Figli

2a) Coordinatore: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno quinquennale maturata nel coordinamento di servizi per le politiche per l'infanzia e giovanili, con funzioni di responsabile di tutte le fasi dell'attività, dei risultati da raggiungere dei rapporti con la committenza, con l'utenza e di gruppi di lavoro ed esperienza di progettazione delle politiche giovanili;

2b) Responsabili di progetto: possesso di Laurea o Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno triennale nell'ambito di gestione di servizi analoghi a quelli descritti nel presente capitolato ed esperienza di progettazione delle politiche per l'infanzia e giovanili ;

2c) Operatori di sportello addetti all'utenza: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno biennale nella gestione di sportelli informativi e nell'ambito di servizi analoghi a quelli descritti nel presente capitolato;

2d) Operatori territoriali: possesso di Diploma di Istruzione Secondaria di II grado e documentata esperienza almeno biennale nell'ambito di gestione di attività per bambini nella fascia 0-14 anni e nell'ambito di gestione di attività per i giovani; inoltre esperienza almeno biennale nella gestione servizi analoghi a quelli descritti nel presente capitolato. Si chiede che l'esperienza per la gestione di attività per bambini sia posseduta da almeno un operatore.

2e) Tecnico fonico responsabile della Sala Prove e dello Studio di registrazione: qualificazione professionale e documentata esperienza almeno triennale nella gestione della specifica tipologia di servizi;

3) Centro Informativo Migranti e Ufficio Pace e Cooperazione Internazionale

3a) 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;

3b) 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;

3c) 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.

Come specificato al precedente art. 5, 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 inadempienze 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 per ciascuna delle seguenti aree:

- disciplina e 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. 13.

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 dell'edificio di via Real Collegio civico 44

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 chiamata 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 della sala prove musicali, riservandosi di individuare nuove forme di gestione che potrebbero anche non prevedere la continuità da parte del soggetto aggiudicatario, senza che lo stesso possa avanzare alcuna pretesa in merito.

Inoltre in generale l'Amministrazione Comunale, oltre a quanto previsto per la sala prove musicali, si riserva di ridurre o di ampliare il servizio di cui al presente capitolato, fino ad un massimo del 20%, senza che l'aggiudicatario possa nulla eccepire 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.

I DIRIGENTI INTERESSATI

Dott.ssa Elena UGHETTO

Dott. Raffaello BARBIERI

Moncalieri, 28.05.2012

