



COMUNE DI VENARIA REALE

Provincia di Torino

Piazza Martiri della Libertà n. 1 - C.A.P. 10078 - tel. 011/40721

Sito: www.comune.venariareale.to.it

SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE

Servizio Sviluppo della Comunità

(codice CIG: Z030779ECF)

CAPITOLATO SPECIALE PER L'AFFIDAMENTO del servizio di coordinamento, gestione e tutoraggio DELLE AZIONI DEL PROGETTO FUTURA- NUOVE POLITICHE PER NUOVE CITTADINANZE: "Faber"- "Cerchiamo Idealisti"- "Tandem Peer To Work"- "The Job"- "T'AggiustoIo", del Piano locale Giovani-IV Annualità.

Art. 1 - Oggetto del servizio

Premessa.

I Comuni di Venaria Reale, Alpignano, Druento, Givoletto, La Cassa, Pianezza, San Gillio e Val della Torre condividono una medesima progettualità rivolta alla popolazione giovanile con il progetto "FUTURA - nuove politiche per nuove cittadinanze". Il progetto è parte integrante del Piano Locale Giovani, e assume le linee guida della Provincia di Torino che individuano come prioritaria l'area del lavoro, chiedendo ai territori da un lato, di integrare le politiche per i giovani con le politiche del lavoro, della formazione professionale e dell'orientamento per il mercato del lavoro, dall'altro lato di mantenere un proprio specifico, assumendo come centrale il tema dello sviluppo delle competenze formali ed informali necessarie per l'ingresso e la permanenza nel mercato del lavoro.

Il Piano Locale Giovani "Futura nuove politiche per nuove cittadinanze" si pone quindi come finalità generale quella di favorire l'occupabilità giovanile, attraverso la costruzione e realizzazione di un sistema integrato di azioni orientative, informative e formative, in grado inoltre, di mettere in rete e potenziare quanto già presente.

Art. 2 - Descrizione del servizio: finalità, interventi e metodologie

Gli interventi programmati e che si andranno a realizzare, oltre che cercare di integrare politiche giovanili e politiche del lavoro, sono centrate sulle seguenti dimensioni:

- 1 la dimensione orientativa, intendendo per orientamento l'insieme di azioni finalizzate allo sviluppo delle abilità per compiere scelte consapevoli e vantaggiose.
- 2 la promozione di opportunità per fare "esperienza" che prevedano l'alternanza fra attività concrete orientate ad obiettivi e risultati attesi specifici e definiti e momenti di formazione, riflessione e rielaborazione. Tale alternanza è finalizzata ad acquisire un metodo di rilettura delle esperienze vissute (cosa ho imparato rispetto alle mie attitudini, interessi, competenze trasversali e tecniche) per meglio orientare le scelte e le decisioni future.
- 3 l'informazione quale canale e strategia per rendere visibili le opportunità presenti sul territorio per i giovani

Di seguito uno schema delle azioni da realizzare:

Azione	Descrizione
FABER Esperien	Esperienza pratica sul campo nella forma di tirocini di inserimento/rinserimento al lavoro su progetti specifici per un periodo di 4 mesi. I progetti dovranno

ze per il lavoro	<p>ricondursi a specifici profili professionali individuati sulla base dei bisogni del territorio e indicheranno i risultati attesi per ciascun progetto che i partecipanti dovranno raggiungere al termine del periodo di tirocinio. Il Centro per Impiego collabora come soggetto promotore.</p> <p>E' inoltre prevista un periodo di formazione finalizzata alla definizione del progetto professionale e alle tecniche per la ricerca del lavoro, conoscenza delle professioni, attraverso testimonianze di professionisti.</p>
Cerchia mo Idealisti	<p>Bando per l'individuazione di singoli e/o gruppi giovanili interessati a presentare e realizzare progetti legati allo sviluppo sociale, culturale, economico delle Città. L'obiettivo è quello di conciliare le idee e le prospettive di sviluppo del bacino territoriale del P.L.G. con le competenze e le disponibilità dei giovani. L'azione è considerata una strategia utile a favorire e promuovere l'imprenditorialità dei giovani considerata un ingrediente strategico nella collocazione professionale. Esito auspicato è un aumento del numero di giovani che nella forma di soggetti formali, assumano una responsabilità diretta nella progettazione e gestione di iniziative/servizi. Saranno valutate le attitudini all'imprenditorialità delle persone che si candideranno e sarà data priorità a progettualità che, almeno potenzialmente, potranno evolvere in progetti di impresa.</p> <p>Il percorso prevede una fase di definizione dei temi di progettazione in collaborazione con diversi attori del territorio (CpI, Patto Territoriale Zona Ovest, Fondazione Via Maestra, Parco Regionale La Mandria, Consorzio La Venaria Reale), un percorso formativo precedente al bando, una fase di tutoraggio nella scrittura del progetto in risposta al bando, la selezione dei progetti, l'accompagnamento e il tutoraggio per la realizzazione, colloqui finali sulle prospettive. I progetti selezionati riceveranno un contributo economico per la loro realizzazione.</p>
TANDEM Peer To Work	<p>L'azione progettuale intende offrire ai giovani tra i 18 e i 29 anni, che si stanno affacciando al mondo del lavoro, un'occasione per definire il loro percorso di autonomia in ambito professionale attraverso un breve percorso formativo e un successivo periodo di esperienza concreta con affiancamento di un esperto secondo la metodologia del mentoring.</p> <p>Il mentoring è un rapporto uno-a-uno, di tipo <u>non critico</u>, in cui un mentore (l'esperto professionista, generalmente una persona adulta) individualmente e volontariamente dedica il proprio tempo a sostenere un giovane. Il mentore mette a disposizione le sue abilità ed esperienze per aiutare il giovane ad identificare i punti di forza e le debolezze e prospettare un percorso per sviluppare le competenze e colmare o attenuare i dubbi le lacune.</p> <p>In alcuni casi e in alcuni ambiti professionali, sarà possibile pianificare una ricaduta sul territorio delle competenze acquisite dai giovani durante il percorso formativo e di affiancamento. E' la fase del progetto denominata Peer To work in cui si prevede una chiamata rivolta ai giovani del territorio per individuare giovani che utilizzino le proprie competenze per la realizzazione di servizi utili al territorio.</p>
The Job	<p>Percorso articolato in workshop informativi e orientativi sulle professioni, il progetto professionale e la ricerca del lavoro, da realizzarsi in collaborazione con il Centro per l'Impiego e con l'intervento di testimoni privilegiati (imprenditori, associazioni di categoria e aziende, organizzazioni sindacali, artigiani, esperti di responsabili selezione del personale, etc.), da svolgere nei Comuni del raggruppamento.</p> <p>Il workshop, pensato come strumento per supportare il processo di scelta e la transizione al mondo del lavoro, è articolato in un ciclo di almeno 4 incontri per affrontare tematiche specifiche relative al lavoro, formazione professionale, il mondo delle professioni e tecniche per la ricerca del lavoro.</p>

Azione	Descrizione
T' agGiusto IO	<p>Sperimentazione finalizzata a definire un accordo fra diversi attori (Comuni, CpI, Associazioni di categoria, Agenzie formative, Consorzio dei Servizi Socio-Assistenziali) su standard minimi di formazione e esperienza pratica, ritenuti sufficienti a svolgere con efficacia alcune mansioni relative ad un profilo professionale "a bassa soglia", come per es. l' addetto alle piccole manutenzioni ordinarie.</p> <p>Attraverso la costituzione di un tavolo di lavoro fra Centro per impiego, Consorzio dei Servizi Socio Assisenziali, settore lavoro dei Comuni interessati, agenzie formative, agenzie di lavoro interinale e mondo imprenditoriale, si procede alla definizione puntuale sia delle mansioni e che degli standard di formazione e addestramento sul campo ritenuti sufficienti per svolgere in modo adeguato quelle mansioni.</p> <p>Si tratta di procedere alla verifica e validazione dell'impianto generale ipotizzato, così come descritto in premessa, coinvolgendo i diversi attori per valutare il loro interesse e disponibilità a collaborare. In sintesi <i>T'AgGiusto IO</i> è un percorso formativo ed orientativo per imparare a svolgere alcune semplici mansioni in alcuni ambiti professionali (manutenzione del verde, ristorazione, sartoria, impiantistica elettrica/idraulica, estetica) e a realizzare piccole riparazioni. L'iniziativa è rivolta a giovani che abbiano assolto all'obbligo formativo e/o con una qualifica professionale debole.</p>

Art. 3 Svolgimento del servizio

Il servizio deve essere svolto dall'affidatario con la propria organizzazione d'impresa, a suo esclusivo rischio e deve comprendere attività quali coordinamento generale, tutoraggio, attività formativa e di orientamento per ogni azione del progetto come di seguito descritte

3.1

CERCHIAMO IDEALISTI

*Garantire il coordinamento dell'intera iniziativa attraverso la presenza di un animatore professionale, per circa **110 ore** complessive, svolgendo in particolare le seguenti attività:*

- gestione e archiviazione delle iscrizioni e presidio della comunicazione con tutti i partecipanti, relativamente a tutte le fasi del percorso;
- presidio di un tavolo di lavoro con i diversi attori del territorio (CpI, Patto Territoriale Zona Ovest, Fondazione Via Maestra, Parco Regionale La Mandria, Consorzio La Venaria Reale) per evidenziare stato dell'arte nei diversi ambiti di progettazione indicati nel Bando Cerchiamo Idealisti (scaricabile dal sito www.progettofutura.com) ovvero quali sono gli interventi che si stanno realizzando o che sono previsti;
- Organizzazione del percorso formativo: calendario dgli incontri, comunicazioni con il/i formatori e con i partecipanti, predispone locali e attrezzature per lo svolgimento dell'attività formativa in raccordo con Ufficio Politiche Giovanili;
- Presidio e presenza durante lo svolgimento del percorso formativo, facilitando la massima partecipazione e gestendo il registro presenze;
- Accompagnamento alla progettazione, ovvero sostenere i gruppi nell'elaborazione dei progetti al termine del percorso formativo attraverso incontri con i referenti di ciascun gruppo; si ipotizzano un massimo di tre incontri a progetto. Il numero esatto potrà definirsi con esattezza solo dopo aver conosciuto il numero esatto dei gruppi che presenteranno la proposta progettuale.
- Mediazione con gli attori del territorio e potenziali partner nello sviluppo e/o realizzazione dei progetti.
- Raccolta delle proposte progettuali, secondo le modalità indicate nel bando, e consegna della documentazione alla Commissione di valutazione;
- Collabora nell'organizzazione dell'evento di presentazione degli esiti della selezione;

- Collabora con l'Ufficio per la gestione di una campagna informativa sulle diverse fasi del progetto (redazione comunicati stampa, aggiornamento sito e profili sui social network)
- Redazione documenti di sintesi di aggiornamento per i referenti dei diversi Comuni;
- redazione del documento di verifica finale dell'iniziativa;
- partecipazione alla Cabina di Regia del Piano Locale Giovani per aggiornamenti sugli sviluppi dell'iniziativa
- Accompagna la realizzazione dei progetti (ipotesi tre) che risulteranno selezionati dalla commissione di valutazione, mantenendo le relazioni necessarie sia con i giovani referenti dei progetti, sia con i referenti dei Comuni su cui ricadrà la realizzazione dei progetti stessi.
- Verifica della documentazione per l'erogazione del contributo secondo le modalità indicate nel bando.

3.2

FABER Esperienze per il lavoro

*Garantire il coordinamento dell'intera iniziativa, attraverso la presenza di un animatore professionale **per circa 120ore complessive**, nel periodo dicembre-marzo 2013 svolgendo in particolare le seguenti attività:*

- a) Collabora nella gestione delle procedure di selezione (predisposizione modulistica, verifica della documentazione allegata alle domande di partecipazione ed attribuzione dei relativi punteggi come da bando, convocazione dei candidati ai colloqui di selezione, pubblicazione delle graduatorie definitive, gestione graduatorie);
- b) Collabora con i referenti dei Comuni nella predisposizione della campagna informativa e promozionale del progetto;
- c) Sostiene i riferimenti di ciascun Comune a elaborare la proposta progettuale da mettere a bando, evidenziando le attività da svolgere e il profilo professionale riferito a quel progetto;
- d) Gestione di almeno tre incontri periodici con il gruppo dei partecipanti (non meno di 12 partecipanti): uno iniziale di accoglienza prima dell'avvio in servizio, uno di verifica intermedia e uno finale sull'esperienza;
- e) Gestione di una segreteria organizzativa (verifica mensile delle presenze e relativo conteggio delle ore di servizio effettivamente erogate, verifica attinenza del calendario/orario di servizio con le attività svolte).
- f) Verifica del corretto svolgimento del progetto secondo le modalità e tempi previsti dalla scheda progettuale attraverso contatti/incontri periodici con i referenti locali di ciascun progetto e i volontari.
- g) Verifica la corretta compilazione delle convenzioni di tirocinio e dei progetti formativi per ciascun ragazzo/a in servizio.
- h) Garantisce il rispetto delle modalità e dei tempi di svolgimento previste dal Bando e interviene in caso di incongruità
- i) Redige apposito regolamento di servizio.
- j) E' il riferimento per i volontari e i responsabili locali di progetto nella gestione di eventuali esigenze e/o problematiche che insorgano durante lo svolgimento del servizio.
- k) Partecipazione alla Cabina di Regia del Piano Locale Giovani per aggiornamenti sugli sviluppi dell'iniziativa.
- l) Stesura rapporto di verifica finale in collaborazione con i diversi referenti locali di progetto.
- m) Produce del materiale di documentazione dell'esperienza (foto, video) in accordo con le singole Città
- n) Gestione archivio di progetto (documenti, schede progetto, modulistica, ecc)

3.3

TANDEM

*E' richiesta la presenza di un **animatore professionale**, con un ruolo di tutoraggio, incaricato di garantire il coordinamento dell'intera iniziativa e l'accompagnamento del gruppo di 10 partecipanti, **per circa 70 ore** complessive, nel periodo dicembre-marzo 2013 svolgendo in particolare le seguenti attività:*

- a) Redazione del bando della chiamata pubblica con l'indicazione dei contenuti e delle modalità di partecipazione; attraverso tale chiamata si chiederà ai giovani di candidarsi esplicitando il profilo professionale di interesse.
- b) Collabora nella gestione delle procedure di selezione (predisposizione modulistica, verifica della documentazione allegata alle domande di partecipazione ed attribuzione dei relativi punteggi come da bando, convocazione dei candidati ai colloqui di selezione, pubblicazione delle graduatorie definitive, gestione graduatorie). E' prevista la partecipazione di massimo 10 persone.
- c) realizzazione dei colloqui con i candidati, utili ad individuare quelli con i requisiti ritenuti adeguati per la partecipazione all'iniziativa;
- d) Redazione strumenti di lavoro (scheda di adesione, traccia dei colloqui, patto da sottoscrivere fra giovane e professionista)
- e) individuazione dei professionisti e abbinamento con i partecipanti individuati
- f) Monitoraggio e verifica del corretto svolgimento del progetto secondo le modalità e tempi previsti attraverso contatti/incontri periodici con i professionisti e i giovani partecipanti; il tutor ha il compito di verificare il buon andamento dell'attività ed eventualmente suggerisce strategie da adottare al fine di facilitare la relazione tra le parti.
- g) Programmazione e gestione dell'incontro con i professionisti individuati che avranno il ruolo di "mentori" dei partecipanti.
- h) Stesura rapporto di verifica finale in collaborazione con i diversi referenti locali di progetto.
- i) Produzione del materiale di documentazione dell'esperienza (foto, video)
- j) Gestione archivio di progetto (documenti, modulistica, ecc)
- k) Partecipazione alla Cabina di Regia del Piano Locale Giovani per aggiornamenti sugli sviluppi dell'iniziativa

*E' inoltre richiesta la presenza di un formatore per la progettazione e gestione di un percorso di orientamento al lavoro di circa **40 ore** finalizzato alla definizione del progetto professionale, articolato secondo le seguenti modalità:*

- un modulo formativo di gruppo di almeno 9 ore finalizzato all'acquisizione di competenze sociali di base utili per l'inserimento in azienda;
- tre colloqui individuali con ciascun partecipante per approfondire e aggiornare la definizione del proprio progetto professionale sulla base degli esiti e delle esperienze che l'abbinamento con il professionista sta facendo emergere. Si prevede un incontro prima dell'avvio del percorso con il professionista; uno durante e uno al termine di valutazione finale e definizione finale del progetto personale, ripresa del progetto personale, conferma o rimodulazione alla luce dell'esperienza vissuta. In alcuni casi l'esito finale potrà essere tradotto nella realizzazione di un'attività che rappresenti una ricaduta sul territorio delle competenze acquisite (PEER TO WORK).

3.4

T'AgGiusto IO

*E' richiesta la presenza di un **animatore professionale**, incaricato della progettazione di dettaglio dell'iniziativa per circa **40 ore** complessive, nel periodo dicembre/febbraio*
L'operatore dovrà svolgere le seguenti attività:

- a) Redazione di un documento di sintesi della proposta, in collaborazione con l'Ufficio Politiche Giovanili;
- b) Incontri di presentazione con i diversi attori (Agenzie formative, Centro per l'Impiego, Servizio Orientarsi, Educativa di Strada del CISSA, Pattori Territoriale; referenti degli altri Comuni del PLG, Associazioni di categoria), utili a raccogliere il punto di vista ed eventuali integrazioni.
- c) Definizione dei profili professionali e delle mansioni ad essi associati.
- d) Convocazione di un incontro per la presentazione di una nuova versione della proposta che tenga conto delle eventuali osservazioni e/o integrazioni raccolte negli incontri precedenti.
- e) Stesura di un documento con la progettazione di dettaglio dell'iniziativa e di una prima bozza della "chiamata" per i giovani.
- f) Partecipazione alla Cabina di Regia del Piano Locale Giovani per aggiornamenti sugli sviluppi dell'iniziativa.

3.5

The JOB

*E' richiesta la presenza di un **animatore professionale**, incaricato della programmazione di un ciclo di incontri informativi rivolti a giovani in cerca di lavoro per **circa 25 ore** complessive. In particolare si dovranno garantire le seguenti attività:*

- a) Definire i temi degli incontri
- b) Individuare gli esperti chiamati ad affrontare i temi di ciascun incontro e curare gli accordi con ciascuno in collaborazione con l'Ufficio Politiche Giovanili
- c) Verificare iniziative analoghe che insistono sul territorio per valutare eventuali sovrapposizioni e proporre possibili integrazioni;

Art. 4 – Luogo di esecuzione del servizio

Ufficio Giovani e Centri Giovanili del territorio o presso altri locali idonei siti nei Comuni del PLG.

Art. 5 - Personale del servizio

L'affidatario è tenuto ad effettuare il Servizio utilizzando:

- per il personale di coordinamento, tutoraggio: animatore in possesso di uno dei seguenti titoli:
 - diploma di laurea di primo livello in area umanistico-educativa con esperienza lavorativa almeno triennale nel settore, anche non continuativa;
 - diploma di scuola superiore con esperienza lavorativa almeno di cinque anni nel settore, anche non continuativa;
- per il personale incaricato della formazione: personale qualificato in possesso dei seguenti titoli:
 - diploma di laurea umanistico-educativa legate all'ambito dell'orientamento con esperienza lavorativa nel settore almeno biennale anche non continuativa;

Art. 6 - Obblighi del Concessionario

Il concessionario è tenuto a:

personale

- a) indicare il nominativo e il numero di telefono del Responsabile dell'esecuzione del servizio nel suo complesso, sempre reperibile, cui fare riferimento sia per la programmazione degli interventi, sia per la segnalazione di eventuali problematiche ed inosservanze.
- b) garantire la continuità orientativa/informativa, provvedendo alle eventuali sostituzioni di personale e garantendo in ogni caso il servizio;

- c) garantire la stabilità e la continuità del personale impiegato;
- d) tenere il personale in regola con gli istituti assicurativi e previdenziali, nonché garantirgli il trattamento economico e normativo conforme al contratto collettivo di lavoro in vigore (il comune è sollevato e resta indenne da ogni eventuale rivalsa di tipo economico, previdenziale ed assicurativo);
- e) garantire al personale il materiale necessario per lo svolgimento del proprio lavoro (materiale didattico, di facile consumo, etc.);
- f) garantire la sostituzione del personale che con il suo comportamento, a seguito di motivate e puntuali segnalazioni, non espleti il suo servizio con professionalità e competenza;

locali

- g) utilizzare i locali in cui si svolge il servizio e le relative attrezzature con cura e diligenza;
- h) a conclusione del servizio, riconsegnare al comune le strutture e le attrezzature nelle medesime condizioni in cui sono state consegnate ad inizio attività;

organizzazione

- i) fornire al comune l'elenco nominativo dei giovani partecipanti alle azioni del progetto.
- l) Tenere un registro delle presenze dei giovani coinvolti nelle attività.
- m) garantire l'esecuzione degli interventi e delle prestazioni secondo gli orari e le modalità programmate ;
- n) garantire momenti di verifica degli interventi con il Responsabile dell'Ufficio Politiche Giovanili del comune e con gli enti/ e figure professionali individuati dal progetto;
- o) redigere una relazione finale di verifica delle attività svolte e dei risultati conseguiti;

progetto educativo

Redigere un documento con la descrizione puntuale delle attività, delle strategie che per ciascuna azione saranno attivate per realizzare i seguenti obiettivi:

1. *sviluppare abilità e competenze personali* per compiere scelte consapevoli e vantaggiose.
2. *promuovere opportunità per fare "esperienza"* per meglio orientare le scelte e le decisioni future.
3. *Facilitare l'accesso all'informazione* quale canale e strategia per rendere visibili le opportunità presenti sul territorio per i giovani

Il documento dovrà essere redatto secondo la seguente traccia:

1. Descrizione dell'approccio teorico di riferimento
2. Descrizione delle modalità di promozione delle azioni
3. Descrizione degli strumenti e delle metodologie per la gestione delle procedure per l'individuazione dei partecipanti
4. Descrizione delle strategie, delle tecniche e degli strumenti per la gestione dei percorsi di tutoraggio e formativi rivolto ai partecipanti
5. Descrizione degli strumenti didattici e formativi utilizzati
6. Descrizione delle modalità e strategie per il monitoraggio e valutazione delle azioni
7. Eventuali attrezzature, tecnologie e strumentazioni messe a disposizione per la realizzazione del progetto educativo
8. Eventuali proposte innovative particolarmente caratterizzanti, senza oneri aggiuntivi per il Comune
9. Eventuale rete di relazioni documentata con soggetti che, senza oneri aggiuntivi per il Comune, sono disponibili ad agire un ruolo utile a valorizzare la realizzazione delle azioni

Art. 7 - Depositi cauzionali

L'aggiudicatario del servizio dovrà costituire un **deposito cauzionale definitivo**, secondo le modalità dettate dall'art. 113 del D.Lgs. n. 163/2006, a garanzia dell'esatto e completo adempimento dei suoi obblighi contrattuali, in contanti presso la Tesoreria dell'Amministrazione Comunale o a mezzo fidejussione bancaria o polizza assicurativa, rilasciata da Banca o Società di assicurazione, in possesso dei requisiti previsti dalla L. 348/1982 e s.m.i., ed iscritte nell'elenco speciale di cui all'art. 107 D.Lgs. 385/1993.

L'ammontare della cauzione definitiva dovrà essere pari ad almeno il 10% dell'importo complessivo dell'appalto aggiudicato, al netto dell'I.V.A..

Ferma restando la facoltà dell'aggiudicatario di scegliere la forma della cauzione, la fidejussione bancaria o polizza assicurativa dovrà espressamente prevedere:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del Codice Civile;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

In caso di incompleto o irregolare adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'aggiudicatario, il Comune incamererà la cauzione definitiva, salve le azioni per gli ulteriori danni subiti. La cauzione definitiva verrà svincolata solo dopo l'esecuzione completa di tutti gli obblighi contrattuali dell'aggiudicatario. Non saranno concessi esoneri dal versamento della cauzione definitiva.

Art. 8 - Requisiti per la partecipazione alla gara

Sono ammessi a partecipare alle procedure di gara tutti i soggetti che non si trovano in alcuna delle condizioni previste dall'art. 38 del D.Lgs 163/2006. I partecipanti, dovranno attestare il possesso dei requisiti di ordine generale, professionale e di capacità economica-finanziaria, secondo lo schema allegato al presente capitolato (allegato n. 1 "istanza di partecipazione corredata dalla dichiarazione sostitutiva"), ed attestare inoltre le seguenti condizioni:

- essere iscritte per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto, all'Albo Nazionale delle Società Cooperative di cui al DM 23/06/2004 e/o all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali, e di essere in possesso di regolare revisione annuale;
- essere iscritte al Registro delle Imprese presso una Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato, per l'esercizio dell'attività oggetto dell'appalto;
- di non trovarsi in una delle situazioni, causa di esclusione, indicate all'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. (requisiti di ordine generale);
- di non trovarsi in situazioni di controllo o collegamento di cui all'art. 2359 del Codice Civile;
- di non rientrare in una delle situazioni previste dall'art. 10 della L. 575/1965 e s.m.i. (disposizioni antimafia);
- di essere in regola per quanto attiene i pagamenti di imposte e tasse;
- che i dati di posizione assicurativa sono i seguenti:
INPS di _____ matricola _____
INAIL di _____ matricola _____
Altri Istituti _____ matricola _____;
di possedere adeguata capacità finanziaria ed economica da attestare allegando la dichiarazione di cui all'art. 41 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- di aver gestito negli ultimi tre anni, servizi analoghi a quelli oggetto della presente gara, di valore complessivo non inferiore a € 20.000,00 (I.V.A. esclusa) all'anno, allegando il dettaglio dei servizi (appalto/concessione) secondo il seguente schema:

Denominazione dell'ente destinatario del servizio	Descrizione del servizio	Periodo di esecuzione del servizio	Valore economico del servizio IVA esclusa

- di rispettare le norme che disciplinano il lavoro dei disabili, ai sensi della legge n. 68/1999;
- di essere in regola con le norme di cui alla L. 266/2002 (disposizioni in materia di lavoro sommerso);
- di essere in regola con gli adempimenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, di cui al D.Lgs. n. 81/2008;
- di rispettare il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del settore competente e gli accordi integrativi provinciali ed aziendali vigenti, e di applicare a favore dei dipendenti, e in caso di cooperative anche a favore dei soci, condizioni retributive non inferiori a quelle previste dal proprio C.C.N.L.;

- di impiegare personale in possesso dei titoli di studio richiesti, che abbiano maturato adeguata professionalità e formazione specifica, e che tale personale è in possesso di idoneità morale ed è assunto o incaricato nelle forme previste della legge, in numero sufficiente a garantire la copertura anche in caso di eventuali sostituzioni;
- di essere disponibile ad eseguire il servizio anche in pendenza di formale stipulazione del contratto;
- di possedere o impegnarsi a stipulare copertura assicurativa che garantisca congrua copertura per eventuali danni che potrebbero verificarsi a terzi o ai propri dipendenti;
- di assumere l'onere e la responsabilità dei danni che possano derivare agli utenti, agli operatori, a terzi e a cose, nel corso dello svolgimento delle attività ed imputabili a colpa del proprio personale, derivanti da gravi irregolarità o carenze nelle prestazioni, senza diritto di rivalersi verso il Comune;
- di accettare tutte le condizioni e le prescrizioni contenute nel capitolato speciale d'appalto;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta economica, di tutti gli oneri da sostenere per assicurare un regolare svolgimento del servizio (personale, materiali, assicurazioni ecc.);
- di assumere il rischio d'impresa, nel rispetto dell'art. 1655 del Codice Civile;
- di provvedere in caso di aggiudicazione, a comunicare tempestivamente all'Amministrazione Comunale, tutte le informazioni relative ai c/c bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva alle commesse pubbliche, complete dei dati delle persone delegate ad operare sugli stessi, in ottemperanza all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i.;
- di autorizzare, ai sensi del D.Lgs. 196/2003, il trattamento dei dati dichiarati per la finalità previste dalle norme vigenti;

Il mancato possesso dei requisiti comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 9 - Modalità di presentazione delle offerte

Le Cooperative interessate a partecipare alla gara dovranno inviare un plico contenente tutti i documenti di gara sotto elencati, all'Ufficio Protocollo del Comune di Venaria Reale, sito in Piazza Martiri della libertà n. 1 - 10078 Venaria Reale (TO), entro il termine di ora e data indicato nella lettera di invito. Si rende noto che l'Ufficio Protocollo osserva il seguente orario: Lun./Giov. ore 9.00-12.00 e 14.30-15.30, il Venerdì ore 9.00-12.00.

Le offerte pervenute oltre il termine suddetto, ancorché aggiuntive o sostitutive di altre recapitate nei termini, non saranno ammesse alla gara.

Le offerte incomplete, condizionate o comunque non conformi alle indicazioni del presente Capitolato saranno ritenute nulle e pertanto escluse.

Il plico dovrà essere debitamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura e dovrà riportare all'esterno la dicitura "contiene offerta per il servizio: P.L.G.-Futura-IV Annualità " e dovrà pervenire all'Ufficio protocollo del Comune per mezzo del Servizio Postale di Stato o Agenzia di recapito o in auto-prestazione; il recapito del plico rimane ad esclusivo carico e rischio del mittente.

Il plico, pena esclusione dalla gara, dovrà contenere:

- 1 **istanza di partecipazione alla gara, in bollo, con contestuale dichiarazione sostitutiva di atto notorio**, redatta in lingua italiana e sottoscritta dal legale rappresentante della ditta o da persona munita dei necessari poteri di firma, secondo la modulistica predisposta (allegato n. 1), che dovrà essere corredata da copia fotostatica di un valido documento d'identità del sottoscrittore. I soggetti esenti da bollo dovranno rilasciare apposita dichiarazione;
- 2 **dichiarazione attestante il possesso di adeguata capacità finanziaria** ed economica di cui all'art. 41 comma 1 lettera c) del D.Lgs. 163/2006 e s.m.i.;
- 3 **una copia del "Codice etico dei soggetti concorrenti ed appaltatori del Comune di Venaria Reale"** che dovrà essere timbrata, datata e firmata, per presa visione, dal soggetto concorrente;
- 4 **progetto educativo e curricula (offerta tecnica)** del servizio richiesto di coordinamento generale, tutoraggio, attività formativa e di orientamento delle azioni del P.L.G.-Futura-nuove politiche per nuove cittadinanze: Faber, Cerchiamo Idealisti-

*Tandem peer to work-The job T'AggiustoIo, **inserito in una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "contiene offerta tecnica per PLG- Futura- IV annualità"***

Il progetto educativo dovrà sviluppare in modo organico tutti i punti che saranno oggetto di valutazione e dovrà essere redatto su **max 10** cartelle dattiloscritte in formato A4, ciascuna contenente un numero di righe non superiore a 40.

I curricula del personale dovranno essere redatti in formato europeo.

- 5 **offerta economica, inserita in una busta debitamente sigillata e controfirmata sui lembi di chiusura, riportante la dicitura "contiene offerta economica"** che dovrà essere scritta in lettere ed in cifre e dovrà essere a ribasso rispetto al complessivo posto a base secondo quanto stabilito dall'articolo 14 del presente capitolato;
- 6 che dovrà essere redatta, sull'apposita scheda; l'offerta dovrà essere firmata per esteso, con firma leggibile, dal Legale Rappresentante dell'impresa o da persona munita dei necessari poteri di firma e dovrà indicare in cifre e in lettere i prezzi offerti al ribasso rispetto ai prezzi massimi praticabili di cui all'art. 14 "valore complessivo del servizio" Non sono ammesse offerte in aumento o con ribasso pari a zero, o anomale o contenenti riserve. Tutte le offerte dovranno avere validità per almeno 180 giorni dalla data della loro presentazione. Nella stessa busta dovrà essere contenuto il **piano finanziario** a riprova della sostenibilità dei prezzi proposti, a pena di esclusione.

Art. 10 - Criteri di aggiudicazione

L'appalto sarà aggiudicato all'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i., secondo i sotto elencati criteri di valutazione:

- **offerta tecnica** (progetto educativo e curricula) **massimo 60 punti;**
- **offerta economica** **massimo 40 punti;**

OFFERTA TECNICA: 60 PUNTI

Servizio di coordinamento generale, tutoraggio: 50 punti

Per il servizio di coordinamento generale, tutoraggio, il punteggio massimo attribuibile sarà di punti 50, calcolato secondo il seguente schema:

CRITERI	PUNTEGGIO (verrà assegnato punteggio risultante dalla media dei punti attribuiti da ogni commissario)
Descrizione dell'approccio teorico di riferimento	da 0 a 5 punti
Descrizione delle modalità di promozione delle azioni	da 0 a 5 punti
Descrizione degli strumenti e delle metodologie per la gestione delle procedure per l'individuazione dei partecipanti	da 0 a 10 punti
Descrizione delle strategie, delle tecniche e degli strumenti per la gestione dei percorsi di tutoraggio e formativi rivolto ai partecipanti	da 0 a 10 punti
Descrizione degli strumenti didattici e formativi utilizzati	da 0 a 5 punti
Descrizione delle modalità e strategie per il monitoraggio e valutazione delle azioni	da 0 a 6 punti
Eventuali attrezzature, tecnologie e strumentazioni messe a disposizione per la realizzazione del progetto educativo	da 0 a 3 punti
Eventuali proposte innovative particolarmente caratterizzanti, senza oneri aggiuntivi per il Comune	da 0 a 3 punti
Rete di relazioni documentata con soggetti che, senza oneri aggiuntivi per il Comune, sono disponibili ad agire un ruolo utile a valorizzare la	da 0 a 3 punti

realizzazione delle azioni	
----------------------------	--

Curricula animatore : 5 punti

CRITERI	PUNTEGGIO (verrà assegnato il punteggio risultante dalla media dei punti attribuiti da ogni commissario)
Professionalità ulteriore del personale impiegato, rispetto a quella minima prevista dal capitolato, attribuendo 0,5 punti per ogni periodo di 6 mesi di esperienza maturata in più .	da 0 a 3 punti
Titoli e percorsi formativi e di aggiornamento in materia di animazione socio-culturale e/o politiche giovanili, attribuendo 0,5 punti in più per ogni ulteriore titolo o formazione specifica in tale ambito	da 0 a 2 punti

Curricula formatore: 5 punti

CRITERI	PUNTEGGIO (verrà assegnato il punteggio risultante dalla media dei punti attribuiti da ogni commissario)
Professionalità ulteriore del personale impiegato, rispetto a quella minima prevista dal capitolato, attribuendo 0,5 punti per ogni percorso in più di orientamento e/o educazione alla scelta scolastica e/o professionale gestito	da 0 a 3 punti
Titoli e percorsi formativi e di aggiornamento in materia di consulenza, formazione e informazione orientativa, attribuendo 0,5 punti in più per ogni ulteriore titolo o formazione specifica in tale ambito.	da 0 a 2 punti

OFFERTA ECONOMICA: 40 punti

L'offerta per il servizio non potrà essere superiore o pari a **€ 20.337,30** a pena di esclusione. Al **prezzo più basso** verranno assegnati **40 punti**; agli altri prezzi saranno assegnati punteggi inversamente proporzionali determinati secondo il seguente calcolo:

$$P=(A \times 40) : B$$

Ove P = punteggio assegnato; A = prezzo più basso offerto; B = prezzo offerto.

Art. 11 - Modalità di attribuzione dei punteggi ed aggiudicazione della concessione

1. Le offerte verranno esaminate da apposita Commissione giudicatrice.
2. La Commissione aggiudicatrice procederà a:

- definire l'indice complessivo risultante per ciascun progetto, dato dalla somma dei coefficienti numerici ottenuti;
 - definire la tavola comparativa degli indici complessivi dei progetti presentati.
3. Nello specifico:
- > ciascun membro della commissione attribuirà all'offerta tecnica un punteggio in base ai parametri sopra indicati.
 - > La media aritmetica dei punteggi assegnati dai membri della commissione darà il valore assoluto per ciascun parametro.
 - > Il punteggio totale dell'offerta tecnica sarà dato invece dalla somma dei valori assoluti relativi a ciascun parametro.
 - > Il punteggio totale dell'offerta sarà dato dalla somma del punteggio totale dell'offerta tecnica e del punteggio totale dell'offerta economica attribuito in base alla formula di cui all'art. 10

Art. 12 – Aggiudicazione del servizio

1. L'aggiudicazione dell'affidamento del servizio sarà effettuato previa adozione di apposita determinazione del Responsabile del Procedimento, su conforme proposta della Commissione giudicatrice.
2. L'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere all'aggiudicazione della concessione senza che i concorrenti possano vantare pretesa alcuna, nonché la facoltà di procedere all'aggiudicazione della concessione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 13 - Durata dell'affidamento

L'affidamento ha la durata per il periodo dicembre 2012 – maggio 2013.

Art. 14 – Valore complessivo del servizio

Il presente affidamento ha un valore presunto di **€ 20.337,30** (I.V.A. esclusa) così calcolato:

- € 9.650,00 (I.V.A. esclusa):importo per le prestazioni professionali richieste (coordinamento, tutoraggio, formazione e gestione amministrativa per l'erogazione delle borse lavoro)
- € 10.687,30:importo per l'erogazione n.10 borse lavoro dell'importo di €1.000,00 ciascuna più gli oneri di legge (**importo non soggetto a ribasso**).

Art. 15 - Obblighi a carico del Comune

1. Il comune mette a disposizione dell'affidatario i locali dell'Uff. Politiche Giovanili e dei Centri Giovanili. In caso di imprevista indisponibilità degli stessi, metterà a disposizione locali comunali idonei.
2. Le relative utenze (luce, acqua, gas), per il periodo di effettuazione dei servizi sono a carico del comune.

Art. 16 – Liquidazione spettanze

Il Comune liquiderà all'aggiudicatario la somma relativa alle borse lavoro prima della fine del progetto, mentre la restante parte sarà liquidata a conclusione delle azioni, dietro presentazione di regolare nota spese e rendiconto documentato, a condizione che vengano ottemperati gli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e 217/10.

Art. 17 - Responsabilità

1. Il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni, infortuni e quanto dovesse accadere per qualsiasi causa, all'aggiudicatario ed al personale da questo impiegato, nell'esecuzione delle prestazioni del servizio oggetto del presente capitolato.

Art. 18 - Verifiche e controlli

1. Il comune si riserva, con personale proprio, di verificare l'esecuzione del servizio ed avrà facoltà di eseguire accertamenti.

Art. 19- Cessione del contratto

1. Il contratto che si andrà a stipulare non sarà cedibile a terzi, sia in tutto che in parte, a pena di nullità.

Art. 20 – Subappalto

Non è ammesso il subappalto.

Art. 21 - Penalità e risoluzione del contratto

1. L'aggiudicatario, qualora violi o comunque non attenda agli obblighi e prescrizioni risultanti dal presente capitolato, è tenuto al pagamento di una penale pari al costo del servizio complessivo reso nel giorno dell'inadempienza.
2. L'applicazione della penale dovrà essere preceduta da regolare contestazione scritta, inoltrata via fax e/o e-mail.
3. Il mancato pagamento della penale comporta risoluzione del contratto.
4. Nel caso dovessero verificarsi tre segnalazioni di inadempienza, regolarmente contestate, con conseguente applicazione di penalità, il comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto e a nuova aggiudicazione ad altra ditta, previo incameramento della cauzione e fatta salva ogni ulteriore azione per risarcimento di danni maggiori.
5. Sono causa immediata di risoluzione del contratto:
 - a) abbandono del servizio: per abbandono si intende anche il non espletamento del servizio per una intera giornata senza giustificato motivo;
 - b) ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali o alle disposizioni di legge o regolamento relative al servizio;
 - c) contegno abitualmente scorretto verso gli utenti da parte della Cooperativa aggiudicataria dell'affidamento o del proprio personale adibito al servizio;
 - d) inosservanza da parte della Cooperativa di uno o più impegni assunti verso il Comune;
 - e) il caso di fallimento o di frode;
 - f) la cessione ad altri, in tutto o in parte, sia direttamente che indirettamente per interposta persona dei diritti e degli obblighi inerenti il presente capitolato;
 - g) ogni altra inadempienza o fatto che renda impossibile, ai sensi di legge, la prosecuzione dell'affidamento;
 - i) la violazione degli obblighi in materia di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/10 e 217/10.

Art. 22 - Foro competente

Per qualsiasi controversia che dovesse sorgere in relazione al contratto che verrà stipulato tra il Comune ed il concessionario sarà competente il Foro di Torino.

Art. 23 - Trattamento dei dati

Ai sensi del D.lgs. n. 196/2003, si informa che si provvederà al trattamento dei dati strettamente necessari per le operazioni e gli adempimenti connessi ai procedimenti e/o provvedimenti relativi all'espletamento della procedura di gara di cui al presente bando. Il trattamento dei dati forniti dai concorrenti è finalizzato all'espletamento di funzioni istituzionali da parte del Comune di Venaria Reale, ai sensi del D.Lgs n. 196/2003, quindi, per le procedure che qui interessano, non saranno trattati "dati sensibili". I dati forniti, nel rispetto dei principi costituzionali della trasparenza e del buon andamento, saranno utilizzati osservando le modalità e le procedure strettamente necessarie per condurre l'istruttoria, finalizzata all'emanazione del provvedimento finale, a cui i concorrenti sono interessati. Il trattamento è

realizzato con l'ausilio di strumenti informatici ed è svolto da personale dipendente del predetto Comune. Titolare del trattamento dati è il Comune di Venaria Reale.