



UNIONE EUROPEA
Fondo Sociale Europeo



MINISTERO
DELL'INTERNO



programma
operativo
nazionale
2014.2020



Ministero della Giustizia

DIPARTIMENTO PER LA GIUSTIZIA MINORILE E DI COMUNITÀ

Gara a procedura aperta per l'affidamento di attività relative al progetto:

"UNA RETE PER L'INCLUSIONE"

CAPITOLATO D'ONERI

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "LEGALITÀ" 2014-2020

Asse 4 (FSE) - Inclusione sociale e lavorativa per soggetti a rischio devianza

**AZIONE 4.1.2 - PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA PER PARTICOLARI CATEGORIE
DI SOGGETTI A RISCHIO DEVIANZA: EX DETENUTI, MINORI IN FASE DI USCITA O USCITI
DAI CIRCUITI PENALI E SOGGETTI APPARTENENTI A FAMIGLIE MAFIOSE**

CUP: J22C18000050007

CIG: 84000769FF - CUI S97113870584202000001

INDICE

ART. 1 - OGGETTO DELLA GARA	PAG. 3
ART. 2 - IMPORTO A BASE D'ASTA	PAG. 3
ART. 3 - DESTINATARI E LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	PAG. 3
ART. 4 - PRESTAZIONI RICHIESTE	PAG. 3
ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DELLE TRASFERTE DEI PARTECIPANTI AI TAVOLI, ALLE UNITÀ DI COORDINAMENTO E AL SEMINARIO CONCLUSIVO	PAG. 9
ART. 6 - GARANZIE ASSICURATIVE	PAG. 9
ART. 7 - GRUPPO DI LAVORO	PAG. 9
ART. 8 - TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE	PAG. 11
ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA	PAG. 12
ART. 10 – MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DEL CONTAGIO DA SARS-CoV2	PAG. 13

ART. 1 – OGGETTO DELLA GARA

L'oggetto dell'appalto è la realizzazione di attività inerenti il progetto "Una rete per l'inclusione" - approvato e ammesso al finanziamento, con Decreto prot. n. 2560 del 20/04/2018, nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Legalità" 2014-2020, Asse IV, Azione 4.1.2. - di cui si allega estratto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente capitolato.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare la progettazione e l'attivazione di azioni integrate per la sperimentazione di percorsi di inserimento socio-lavorativo a favore di minori e giovani adulti presi in carico dai Servizi della Giustizia Minorile e di Comunità.

ART. 2 – IMPORTO A BASE D'ASTA

L'importo a base di gara è di euro 795.000,00 (euro settecentonovantacinquemila/00) al netto di IVA e/o di altre imposte e contributi di legge.

L'Aggiudicatario dovrà provvedere direttamente all'erogazione ai tirocinanti dell'indennità, il cui importo sarà rimborsato, fuori campo IVA, dall'Amministrazione appaltante; le somme erogate a tale titolo, il cui budget progettuale complessivo è pari a 600.000,00, non concorrono, quindi, a determinare l'importo a base d'asta.

ART. 3 - DESTINATARI E LOCALIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Destinatari degli interventi sono almeno 200 minori e giovani adulti italiani e stranieri, maschi e femmine, in età compresa tra i 16 e i 24 anni (sino al compimento del venticinquesimo anno di età), sottoposti a provvedimenti dell'autorità giudiziaria minorile, in carico ai Servizi Minorili della Giustizia situati nelle regioni Calabria, Campania, Sicilia, Puglia e Basilicata dipendenti rispettivamente dai Centri per la Giustizia Minorile di Catanzaro, Napoli, Palermo e Bari.

ART. 4 - PRESTAZIONI RICHIESTE

All'Aggiudicatario è richiesta la realizzazione di azioni relative ai seguenti ambiti progettuali:

ATTIVITÀ 1. Partecipazione e supporto alle attività del Tavolo di coordinamento centrale

ATTIVITÀ 2. Partecipazione e supporto alle attività delle "unità di coordinamento territoriale"

ATTIVITÀ 3. Elaborazione dei percorsi di inclusione socio-lavorativa e svolgimento dei tirocini:

- Azione 3.1 – Partecipazione e supporto alle attività Tavoli tecnici locali
- Azione 3.2 - Selezione dei ragazzi: orientamento e bilancio delle competenze
- Azione 3.3 – Accoglienza e sostegno psico-pedagogico
- Azione 3.4 - Elaborazione del Percorso individualizzato e personalizzato, declinato in base alle caratteristiche del ragazzo e finalizzato all'inserimento lavorativo
- Azione 3.5 - Inserimento nei Tirocini
- Azione 3.6 - Tutoraggio: accoglienza, accompagnamento dei minori all'interno del mercato del lavoro e sostegno psico-pedagogico

ATTIVITÀ 4. Monitoraggio e valutazione

ATTIVITÀ 5. Gestione e verifica

ATTIVITÀ 6. Sensibilizzazione e seminario finale

ATTIVITÀ 1 – Partecipazione e supporto alle attività del Tavolo di coordinamento centrale

L'Aggiudicatario, su impulso dell'Amministrazione aggiudicatrice, curerà l'organizzazione degli incontri del Tavolo di coordinamento centrale, che si terranno a cadenza trimestrale presso la sede

centrale del Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità, sita in Roma, ovvero via videoconferenza; il coordinatore di progetto dell'Aggiudicatario parteciperà alle riunioni del Tavolo, al fine di aggiornare periodicamente i componenti sull'andamento delle attività e concordare eventuali modifiche delle stesse e della loro tempistica.

L'Aggiudicatario garantirà supporto e attività di segreteria al Tavolo, assicurando la predisposizione della documentazione preparatoria, la verbalizzazione degli incontri e quant'altro necessario.

ATTIVITÀ 2 – Partecipazione e supporto alle attività delle Unità di Coordinamento Territoriale.

Dovrà essere costituita, presso ciascuno dei Centri per la Giustizia Minorile (CGM) coinvolti nel Progetto (Bari, Catanzaro, Napoli e Palermo) un'Unità di Coordinamento Territoriale (UCT), che opererà fino alla conclusione del progetto. L'Unità di coordinamento costituirà il riferimento prioritario, con cui andranno individuati metodologie di lavoro e di valutazione delle attività svolte a livello locale. A tal fine dovranno essere previsti, nell'ambito del processo di lavoro di ogni singola UCT, incontri con cadenza mensile, anche via videoconferenza, per definire linee d'indirizzo strategico generale; i verbali degli incontri saranno inviati al Tavolo di coordinamento centrale. L'Aggiudicatario dovrà assicurare ogni azione utile ad ampliare la rete degli attori coinvolti (singole imprese, associazioni di imprese, etc.) nei percorsi di reinserimento, disponibili alla sottoscrizione di protocolli operativi, accordi e convenzioni con i servizi della giustizia minorile e di comunità. L'indicatore di realizzazione del segmento è la sottoscrizione dei protocolli d'intesa; lo standard minimo è di 10 protocolli/accordi.

In particolare, il coordinatore di progetto e il coordinatore territoriale, appartenenti all'Aggiudicatario, avranno il compito di:

- analizzare il contesto territoriale e le opportunità di inserimento lavorativo;
- predisporre azioni per la diffusione della cultura dell'inclusione socio-lavorativa di minori in uscita dal circuito penale;
- mappare il territorio regionale, individuando le risorse e gli attori attivabili;
- attivare la rete di scambio tra i Servizi minorili, gli Enti locali e gli attori territoriali, integrando gli interventi con altre iniziative significative eventualmente già presenti nel territorio;
- individuare enti, imprese, aziende, istituti, associazioni, interessati a stipulare accordi, intese e protocolli al fine di ospitare i tirocini e gli inserimenti socio-lavorativi dei minori/giovani adulti destinatari del progetto.

L'Aggiudicatario, ai fini della realizzazione delle azioni progettuali, dovrà prioritariamente elaborare un Piano Operativo Territoriale (POT) delle attività per ciascuna UCT, che sarà presentato nell'ambito dell'Unità di Coordinamento territoriale per eventuali modifiche e integrazioni e per la relativa approvazione.

Il Piano dovrà esplicitare:

- le metodologie che si intendono adottare nella realizzazione dell'intervento;
- la ripartizione delle attività tra i componenti del Gruppo di Lavoro;
- i risultati attesi.

I piani operativi territoriali dovranno essere presentati entro 30 (trenta) giorni dalla consegna del servizio e saranno soggetti all'approvazione da parte del Tavolo di coordinamento centrale entro i successivi giorni 15 (quindici); l'output di questa fase sarà costituito dall'approvazione di 4 POT.

L'Aggiudicatario garantirà, inoltre, supporto e attività di segreteria alle UCT, assicurando la predisposizione della documentazione preparatoria, la verbalizzazione degli incontri e quant'altro necessario, quali la predisposizione di modelli, schemi, etc.

ATTIVITÀ 3. Elaborazione dei percorsi di inclusione socio-lavorativa e svolgimento dei tirocini

L'attività prevede la realizzazione e il coordinamento di più azioni, di seguito elencate:

Azione 3.1 - Partecipazione e supporto alle attività dei Tavoli tecnici locali

L'Aggiudicatario dovrà prendere parte, secondo le indicazioni dei Centri per la Giustizia Minorile, ai Tavoli tecnici locali, da costituirsi presso la sede di ciascuno degli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni presenti sul territorio.

L'organizzazione delle riunioni dei tavoli tecnici sarà a cura dei coordinatori territoriali, di concerto con le Direzioni degli USSM; tali incontri si terranno con cadenza quindicinale e potranno avvenire anche via video-conferenza.

L'Aggiudicatario garantirà, inoltre, supporto e attività di segreteria ai Tavoli tecnici locali, assicurando la predisposizione della documentazione preparatoria, la verbalizzazione degli incontri e quant'altro necessario come la predisposizione di modelli, schemi, etc.

Azione 3.2 - Selezione dei ragazzi - Orientamento e bilancio delle competenze

I servizi minorili della giustizia individueranno i ragazzi candidati a usufruire delle attività previste dal progetto e li segnaleranno al Tavolo tecnico locale.

L'Aggiudicatario dovrà predisporre, secondo le indicazioni del Tavolo di coordinamento centrale, una sintetica linea guida a supporto degli operatori dei Servizi Minorili della Giustizia per orientare la prima individuazione dei potenziali candidati.

L'Aggiudicatario dovrà, inoltre, predisporre, secondo le indicazioni del Tavolo di coordinamento centrale, una scheda di rilevazione che evidenzi le attitudini, le capacità acquisite e da acquisire, le aspirazioni e gli obiettivi da raggiungere. Tale scheda sarà sottoposta, nel corso di un colloquio individuale, dagli operatori dell'Aggiudicatario a ciascuno dei minori/giovani adulti individuati.

L'output della suddetta azione è costituito dalla redazione delle schede individuali di bilancio delle competenze.

Azione 3.3 – Accoglienza e sostegno psico-pedagogico

La presa in carico del giovane da parte dell'Aggiudicatario, da effettuarsi entro 5 (cinque) giorni dalla selezione operata da parte degli operatori dei servizi minorili della giustizia, sarà realizzata attraverso un primo colloquio con il tutor, per esaminare la scheda di autoanalisi del bilancio di competenze e verificare l'adesione del giovane al percorso. Durante il colloquio sarà inoltre predisposto il curriculum vitae da proporre alle aziende e sarà sottoscritto un "Patto" che preveda, da parte del giovane, l'impegno a portare a termine il percorso di tirocinio.

Gli output della suddetta azione saranno costituiti dai colloqui di presa in carico effettuati.

Azione 3.4 - Elaborazione del percorso individualizzato e personalizzato

In relazione alle informazioni acquisite, l'Aggiudicatario assicurerà, sentiti gli operatori del DGMC che hanno in carico il minore/giovane adulto, l'elaborazione di un progetto individualizzato, nel quale saranno delineati:

- gli obiettivi e le modalità di svolgimento del tirocinio;
- il nominativo del tutor e del responsabile aziendale;
- gli estremi identificativi delle garanzie assicurative (infortuni sul lavoro, responsabilità civile verso terzi);
- la durata e il periodo di svolgimento del tirocinio;
- la denominazione dell'azienda in cui il giovane svolgerà il tirocinio.

Gli output della suddetta azione saranno costituiti dai progetti individualizzati elaborati.

Azione 3.5 – Inserimento nei tirocini

La realizzazione dei tirocini dovrà essere preceduta da uno o più colloqui tra il giovane e il responsabile/rappresentante dell'azienda; il percorso sarà seguito costantemente dal tutor e dall'équipe dei Servizi minorili, per valutarne l'andamento e un'eventuale ridefinizione del suo programma.

I percorsi formativi dovranno coinvolgere almeno 200 (duecento) minori/giovani adulti italiani e stranieri, ciascuno dei quali mediamente fruirà di un tirocinio semestrale; sarà comunque possibile prevedere tirocini di tre mesi o prolungare la durata del tirocinio fino a un massimo di 12 mesi in relazione alle differenti caratteristiche ed esigenze del destinatario. Lo stesso destinatario, inoltre, potrà fruire di tirocini da svolgersi in più settori operativi, nell'ambito della stessa azienda o in contesti aziendali differenti, nel limite massimo di un anno complessivo. L'impegno settimanale andrà da un minimo di 25 ore a un massimo di 32 ore; ai tirocinanti sarà corrisposta un'indennità di 500 euro lordi mensili, da erogarsi per intero a fronte di una partecipazione minima del 70% su base mensile. Al termine del tirocinio il giovane riceverà dall'azienda ospitante un'attestazione.

L'indennità costituisce un sostegno di natura economica, finalizzato all'inclusione sociale, all'autonomia e alla riabilitazione del tirocinante. L'Aggiudicatario dovrà curare direttamente l'erogazione al tirocinante dell'indennità, il cui importo sarà rimborsato, fuori campo IVA, dall'Amministrazione appaltante; le somme erogate a tale titolo non concorrono, quindi, a determinare l'importo a base d'asta.

L'Aggiudicatario dovrà assumere il ruolo di Ente promotore dei tirocini, assolvendo a tutti gli obblighi e oneri previsti per tale figura e garantendo il pieno rispetto delle normative nazionali e regionali applicabili. Sarà cura dell'Aggiudicatario fornire all'Amministrazione un quadro di sintesi delle specificità normative e procedurali delle diverse Regioni in materia.

L'indicatore di realizzazione è costituito dal numero di soggetti inseriti nei tirocini e dal numero di tirocini attivati.

Azione 3.6 – Tutoraggio: accoglienza, accompagnamento all'interno del mercato del lavoro e sostegno psico-pedagogico

I tutors accompagneranno i giovani durante tutto il percorso di inserimento socio-lavorativo. In particolare il tutor:

- opererà in sinergia con i servizi della giustizia minorile, al fine di far emergere le caratteristiche e le esigenze del minore/giovane adulto;
- parteciperà alla definizione del progetto di accompagnamento nel mercato del lavoro, anche attraverso la rilevazione del bilancio delle competenze;
- seguirà il ragazzo lungo il percorso dell'inserimento in azienda;
- assicurerà la stipula del contratto di tirocinio ai sensi della normativa vigente, prevedendo le forme e i modi di attuazione del tirocinio e la mansione specifica del suo impiego;
- provvederà a monitorare e valutare l'andamento del percorso e gli esiti del tirocinio attraverso la compilazione di appropriati strumenti di rilevazione, che l'Aggiudicatario provvederà a predisporre sottoponendoli all'approvazione del Tavolo di coordinamento centrale;
- trascriverà tutti gli interventi attuati su un apposito registro, che sarà predisposto dall'Aggiudicatario;
- compilerà, per ogni singolo minore, le schede di inserimento, di monitoraggio e di valutazione del tirocinio in itinere, preventivamente predisposte dall'Aggiudicatario.

L'impegno dei tutor dovrà essere almeno di 120 ore per ciascun tirocinio semestrale; l'indicatore di risultato sarà costituito dal numero di tirocini formativi conclusi positivamente.

ATTIVITÀ 4. Monitoraggio e Valutazione

Le attività di monitoraggio e valutazione hanno la funzione interna di garantire il buon avanzamento del progetto e la funzione esterna di rendere possibile una valutazione dei risultati nel breve e nel lungo periodo.

L'attività di monitoraggio dovrà garantire una costante verifica della rispondenza delle azioni al contesto reale emerso sul campo e, ove necessario, la correzione di priorità, impegni di risorse, risultati attesi e l'eventuale definizione di nuove attività in risposta all'emergere di necessità e opportunità non considerate in precedenza.

All'attività di monitoraggio verranno dedicati incontri bimestrali tra il coordinatore del progetto dell'Aggiudicatario e il dirigente del CGM, nei quali sarà analizzato lo stato di avanzamento del progetto, valutando i report dell'Unità di Coordinamento e dei Tavoli tecnici locali.

L'Aggiudicatario provvederà alle valutazioni di processo, analizzando gli aspetti di carattere procedurale e operativo e monitorerà i risultati previsti a inizio programmazione. In tale attività dovranno essere presi in considerazione, inoltre, i seguenti elementi:

- la congruenza tra gli obiettivi indicati ex ante e quelli perseguiti in fase di attuazione;
- il grado di cooperazione tra i vari soggetti coinvolti nella definizione e nell'attuazione dell'intervento;
- gli ostacoli riscontrati nell'attuazione degli interventi, soprattutto in relazione alle barriere che i minori con trascorsi di devianza incontrano nell'accesso al mondo del lavoro e ai nodi critici della fase di inserimento in azienda;
- le opportunità individuate dall'Unità di coordinamento territoriale ai fini del reinserimento sociale e lavorativo degli utenti della giustizia minorile.

L'Aggiudicatario provvederà inoltre alla redazione di report riguardanti la mappatura del territorio e gli accordi sottoscritti o da attuare.

Inoltre l'Aggiudicatario, attraverso i tutors, provvederà:

- alla predisposizione di schede di inserimento per ogni singolo minore, con redazione dei verbali degli incontri con gli operatori dei Servizi Minorili;
- alla strutturazione di schede di monitoraggio relative all'inserimento nei tirocini formativi di ciascun ragazzo, in modo da avere traccia dell'intero iter individuale ed evidenziare le difficoltà e le problematiche emerse in ogni fase, al fine di effettuare una verifica di ogni singolo inserimento e, nello stesso tempo, di cogliere spunti e riflessioni per l'attività futura.

Per la valutazione qualitativa dell'efficacia dell'azione si dovrà adottare un metodo che tenga conto del punto di vista dei beneficiari diretti e indiretti dell'intervento; dovranno essere predisposti dall'Aggiudicatario due questionari di valutazione del servizio offerto, da somministrarsi:

- ai minori, per valutare la qualità dell'esperienza formativa e di inserimento (rispetto alle aspettative, caratteristiche e attitudini del minore, alla pertinenza e validità delle attività di formazione di cui sono stati partecipi, al sostegno ricevuto da parte del tutor nelle varie fasi del percorso in azienda, etc.)

- ai responsabili delle risorse umane delle aziende coinvolte, per valutare la coerenza dei processi di orientamento, formazione e inserimento in azienda (adeguatezza delle competenze e delle capacità specifiche e trasversali del minore alle esigenze aziendali, qualità del sostegno ricevuto dal tutor nelle varie fasi dell'inserimento lavorativo e nella gestione di specifiche difficoltà, etc.).

Il monitoraggio e la valutazione saranno condotti con l'ausilio di strumenti metodologici appositamente predisposti dall'Aggiudicatario, che saranno sottoposti, prima del loro utilizzo, all'approvazione del Tavolo di coordinamento centrale. L'Aggiudicatario dovrà predisporre, a cadenza bimestrale, sintetici report di monitoraggio e valutazione, che conterranno anche le risultanze degli incontri bimestrali di monitoraggio con i 4 Dirigenti dei CGM e che saranno

sottoposti all'attenzione del Tavolo di coordinamento Centrale. A conclusione del progetto l'Aggiudicatario redigerà un report di monitoraggio e di valutazione finale delle attività, da sottoporre all'attenzione del Tavolo di coordinamento Centrale. In fase di valutazione finale verrà rilevato il grado di raggiungimento degli obiettivi, il grado di soddisfazione dei partecipanti, le criticità riscontrate nella realizzazione delle attività progettuali.

ATTIVITÀ 5. Gestione e Verifica

Il Tavolo di Coordinamento Centrale costituito presso il Dipartimento per la Giustizia Minorile e di Comunità garantirà il raccordo tra i territori interessati dal Progetto e avrà l'obiettivo prioritario di rafforzare e sostenere le Unità di Coordinamento territoriale nello sviluppo delle azioni e degli interventi programmati, oltre che di monitorare le loro attività.

Nei territori i Direttori dei Centri per la Giustizia Minorile avranno la funzione di coordinare e verificare le attività svolte nelle regioni di loro competenza; l'Aggiudicatario invierà alle Direzioni dei CGM report mensili sull'andamento complessivo del progetto. I report mensili dovranno contenere:

- 1) un prospetto analitico dal quale sia possibile verificare il rispetto o meno delle tempistiche di realizzazione previste all'art. 8 del presente capitolato;
- 2) una rendicontazione analitica delle spese sostenute nel mese di riferimento in nome e per conto dell'Amministrazione per l'erogazione ai tirocinanti delle indennità di cui all'Azione 3.5, corredata della documentazione contabile comprovante l'avvenuta spesa (es documento comprovanti bonifici bancari).

Il report dovrà essere debitamente validato dalle Direzioni dei Centri per la Giustizia Minorile, che provvederanno a comunicare l'avvenuta validazione alla Direzione dell'esecuzione e al RUP, anche ai fini del rimborso delle spese sostenute per l'indennità di tirocinio.

Nel caso emergessero ritardi la Direzione del CGM riferirà formalmente alla Direzione dell'esecuzione e al RUP per l'avvio del procedimento di contestazione delle penali.

L'Aggiudicatario supporterà l'Amministrazione durante tutte le attività di gestione e verifica.

ATTIVITÀ 6. Sensibilizzazione e seminario finale

Tutte le azioni del progetto dovranno essere supportate da un'adeguata campagna di disseminazione e sensibilizzazione, che verrà realizzata dall'Aggiudicatario di concerto con le Unità di coordinamento territoriale. Il processo che l'Aggiudicatario, nell'ambito delle Unità di coordinamento locale, dovrà attivare per la riuscita e la sostenibilità futura delle azioni è una strategia di comunicazione e sensibilizzazione alle attività previste dal progetto, capace di costituire un'ampia rete territoriale; ciò attraverso la programmazione di riunioni tecniche specifiche o tavole rotonde, incontri, seminari, webinar, anche in modalità a distanza, con l'ausilio di applicativi di videoconferenza e simili, con le realtà produttive locali, Associazioni di categoria, CNA, Camere di commercio, Cooperative sociali, Aziende, imprese, terzo settore. La formalizzazione di partenariati tra i soggetti, attraverso la definizione e la stipula di Protocolli d'intesa, sarà resa pubblica attraverso i media locali e mediante il sito istituzionale del Ministero della Giustizia.

Alla chiusura delle attività di progetto l'Aggiudicatario dovrà organizzare un seminario finale con lo scopo di restituire i risultati conseguiti e di diffondere tutti gli strumenti realizzati e le strategie adottate; il seminario, della durata di una giornata, si terrà in una delle città ubicate nelle Regioni interessate dal progetto e dovrà poter essere seguito anche in modalità a distanza. Durante la giornata, aperta a tutti gli attori che a vari livelli hanno partecipato al progetto, saranno realizzati anche dei workshop, con l'intento di trasferire ai partecipanti la metodologia di lavoro e di discutere le eventuali problematiche e le opportunità future delle attività intraprese. Tale evento

conclusivo costituirà quindi una sorta di “bilancio” sulla totalità dell’esperienza formativa e di accompagnamento, al fine di raccogliere nel territorio consensi sulle tematiche dell’inclusione alla base dell’iniziativa e fungere da stimolo all’offerta di ulteriori risorse e occasioni.

ART. 5 - ORGANIZZAZIONE DELLE TRASFERTE DEI PARTECIPANTI AI TAVOLI, ALLE UNITÀ DI COORDINAMENTO E AL SEMINARIO CONCLUSIVO

Gli incontri del Tavolo di coordinamento centrale, delle Unità di Coordinamento Territoriale e dei Tavoli Tecnici Locali si terranno rispettivamente presso la sede centrale del Dipartimento, presso i Centri per la Giustizia Minorile e presso gli Uffici di Servizio Sociale per i Minorenni, ovvero via video conferenza; le eventuali spese di viaggio per il personale della Giustizia Minorile non residente nelle città sedi degli incontri saranno a carico dell’Aggiudicatario. Allo stesso modo, saranno a carico dell’Aggiudicatario le spese di viaggio, di vitto e di alloggio per i partecipanti al Convegno finale non residenti nella sede in cui esso si svolgerà, in numero minimo di trenta unità. L’Aggiudicatario dovrà assicurare l’organizzazione di tali trasferte, garantendo i servizi di prenotazione e acquisto biglietti, nonché sostenendo direttamente tutte le spese previste per la realizzazione di tali trasferte, i cui oneri si intendono integralmente ricompresi nell’importo a base d’asta.

ART. 6 - GARANZIE ASSICURATIVE

L’Aggiudicatario è tenuto a garantire il rispetto dell’obbligo assicurativo per il tirocinante contro gli infortuni sul lavoro, oltre che per la responsabilità civile verso terzi con idonea compagnia assicuratrice, assumendo a proprio carico l’onere delle coperture assicurative.

La copertura assicurativa dovrà comprendere anche eventuali attività svolte dal tirocinante al di fuori del soggetto ospitante, rientranti nel Percorso Individualizzato e Personalizzato previsto per il giovane.

Ogni onere di cui al presente articolo si intende integralmente ricompreso nell’importo a base d’asta.

ART. 7 - GRUPPO DI LAVORO

Le risorse da impiegare nell’affidamento dovranno rispondere a quanto previsto dai profili di seguito descritti, laddove i requisiti espressi sono da considerarsi minimi.

E’ prevista, per l’Amministrazione contraente, la possibilità di richiedere sostituzioni/integrazioni di risorse con specifiche competenze, non esplicitamente riportate nei profili di seguito descritti.

L’eventuale sostituzione del personale proposto in sede di offerta sarà subordinata alla verifica dei requisiti professionali da parte del Tavolo di coordinamento centrale.

FIGURA PROFESSIONALE	ELENCO ATTIVITÀ	ESPERIENZA MINIMA RICHIESTA
1 Coordinatore di progetto (impegno minimo richiesto: ore 640)	<ul style="list-style-type: none">- Garantisce la coerenza del piano operativo delle attività nelle cinque Regioni interessate e l’allineamento di tutte le attività in esecuzione, costituendo l’interfaccia nei confronti dell’Amministrazione contraente;- garantisce la corretta esecuzione dell’affidamento attenendosi alle disposizioni contrattuali e assicura il pieno rispetto dei livelli di servizio;- garantisce il coordinamento dell’intero team di	Esperienza di almeno 5 anni in analoghe attività, relative alla ricerca sociale e alle politiche di inserimento lavorativo.

	<p>lavoro assicurando piena coerenza con le linee strategiche e gli obiettivi definiti;</p> <ul style="list-style-type: none"> - assicura che le risorse individuate nei territori garantiscano l'impegno per gli interventi nei confronti dei ragazzi; - assicura il monitoraggio delle iniziative in corso garantendo l'efficacia, l'efficienza e la tempestività delle attività progettuali, facendosi portatore delle problematiche rilevate nel corso dell'esecuzione delle attività, proponendo soluzioni e intraprendendo le necessarie azioni correttive. 	
<p>4 Coordinatori territoriali (1 per ciascun CGM) (impegno minimo richiesto: ore 720 x 4 = 2880)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Garantiscono la corretta esecuzione delle attività territoriali, curandone gli aspetti tecnici e gestionali; - risolvono le problematiche di processo e organizzative che rilevano durante l'esecuzione delle azioni territoriali, allineandosi costantemente con il coordinatore di progetto e con l'Amministrazione contraente; - promuovono il lavoro dei Tutors e curano la produzione dei documenti loro richiesti. 	<p>Esperienza di almeno 3 anni nel coordinamento di attività di tirocinio</p>
<p>20 Tutors (impegno minimo richiesto: ore 1200 x 20 = 24.000)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Curano l'inserimento del ragazzo, presentandolo all'azienda, illustrandogli le normative, le regole che disciplinano la vita aziendale (dalla normativa anti-infortunistica e di igiene alle norme comportamentali e organizzative) e le attività da svolgere, nonché chiarendone gli aspetti pratici; - sostengono emotivamente e metodologicamente il ragazzo nel suo percorso di sviluppo lavorativo e personale, mantenendo con lui un contatto diretto e personale e assistendolo negli eventuali problemi incontrati durante il tirocinio; - valutano l'apprendimento e la qualità dell'esperienza svolta dal tirocinante; - collaborano con il responsabile aziendale nell'organizzazione e nella gestione dei tirocini; - compilano, per ciascun minore, le schede di inserimento, di monitoraggio e di valutazione del tirocinio preventivamente predisposte dall'Aggiudicatario; - forniscono ai Servizi Minorili continui feedback sulla qualità della prestazione del tirocinante, sia in itinere, sia in fase di chiusura del tirocinio, compilando la scheda di valutazione e la relazione di fine stage. 	<p>Esperienza di almeno 2 anni in attività attinenti al settore educativo e al tutoraggio</p>

1 Responsabile amministrativo (impegno minimo richiesto: ore 400)	<ul style="list-style-type: none"> - Cura la gestione amministrativa e del personale dell'Aggiudicatario - gestisce la rendicontazione 	Esperienza di almeno 3 anni nella gestione amministrativa e nella rendicontazione di progetti nazionali o internazionali
1 Segretario (impegno minimo richiesto: ore 640)	<ul style="list-style-type: none"> - Cura e gestisce la documentazione progettuale e la corrispondenza; - collabora nell'organizzazione degli eventi. 	Esperienza di almeno 2 anni nella gestione di documentazione progettuale
1 Valutatore (impegno minimo richiesto: ore 320)	<ul style="list-style-type: none"> - Predisporre gli strumenti di monitoraggio e valutazione; - produce i monitoraggi bimestrali; - redige il documento di valutazione finale. 	Esperienza di almeno 3 anni in attività di monitoraggio e valutazione di progetti

A discrezione dell'offerente potrà essere aumentato, ma non diminuito, il numero delle unità di personale per ciascuna delle competenze sopra descritte.

ART. 8 - TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE

La durata dell'appalto (escluse le eventuali proroghe e opzioni di cui ai paragrafi 4.1 e 4.2 del disciplinare di gara) è di 12 mesi, decorrenti dalla data di consegna del servizio. Di seguito si riportano i termini previsti per i principali adempimenti

Riferimento nel capitolato	Adempimento contrattuale	Termine per l'esecuzione
Attività 1, 2 e 3.1	1. Predisposizione e trasmissione della documentazione preparatoria per gli incontri	Almeno 3 giorni prima della data fissata per l'incontro
Attività 1, 2 e 3.1	2. Trasmissione della bozza di verbali degli incontri	Entro 10 giorni dall'incontro
Attività 2	3. Presentazione dei 4 Piani Operativi Territoriali (POT)	Entro 30 giorni dalla consegna del servizio
Attività 2	4. Consegna della Mappatura del territorio regionale	Entro 30 giorni dalla consegna dei POT + aggiornamenti mensili da presentare entro 10 giorni dalla fine del mese solare
Attività 3.2	5. Consegna della Linea Guida a supporto degli operatori dei servizi minorili	Entro 15 giorni dalla consegna dei POT
Attività 3.2	6. Consegna del Modello di scheda di rilevazione	Entro 15 giorni dalla consegna dei POT
Attività 3.3	7. Presa in carico del Minorenne/giovane adulto segnalato	Entro 5 giorni dalla segnalazione
Attività 3.4	8. Predisposizione del	Entro 30 giorni dalla presa in

	progetto individualizzato	carico
Attività 3.5	9. Avvio del tirocinio	Entro 30 giorni dalla consegna del progetto individualizzato, salvo diversa data formalmente autorizzata dal servizio minorile di riferimento in relazione al percorso trattamentale del minorenne/giovane adulto
Attività 3.6	10. Presentazione della scheda mensile di monitoraggio e valutazione del singolo tirocinio in itinere	Entro 10 giorni dalla fine del mese solare
Attività 3.6	11. Presentazione della scheda finale di monitoraggio e valutazione del singolo tirocinio	Entro 15 giorni dalla conclusione del tirocinio
Attività 4	12. Presentazione del report bimestrale di monitoraggio e valutazione del progetto	Entro 10 giorni dalla fine del bimestre solare
Attività 4	13. Presentazione del report finale di monitoraggio e valutazione del progetto	Entro 15 giorni dal termine dell'ultimo tirocinio
Attività 5	14. Presentazione del report mensile di gestione e verifica	Entro 10 giorni dalla fine del mese solare
Attività 5	15. Presentazione del report finale di gestione e verifica	Entro 15 giorni dal termine dell'ultimo tirocinio
Attività 6	16. Avvio della campagna di sensibilizzazione	Entro 30 giorni dalla consegna dei POT
Art. 5	17. Trasmissione della documentazione di viaggio al destinatario	Entro 24 ore consecutive dalla richiesta (non sono conteggiate a tal fine le ore dalle 18 del venerdì alle 9 del lunedì)

ART. 9 - GARANZIA DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'Aggiudicatario costituisce una garanzia definitiva di importo pari al 10% dell'importo contrattuale (IVA esclusa), per la durata del contratto, con le modalità di cui all'art. 93, commi 2 e 3 del D.LGS 50/2016, a sua scelta sotto forma di cauzione o fidejussione.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di 2 punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La garanzia dovrà prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;

- l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione Appaltante.

In caso di fidejussione bancaria, la stessa dovrà essere presentata in regola con la disciplina prevista per l'imposta di bollo dal DPR 642/1972.

La cauzione sarà svincolata nei termini e nelle modalità previste dall'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

Si applicano le riduzioni della garanzia previste dall'art. 93, comma 7 del D.LGS 50/2016.

La mancata costituzione della garanzia definitiva determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione da parte della Stazione Appaltante della cauzione provvisoria presentata in sede di offerta. In tal caso si procede all'aggiudicazione dell'appalto al concorrente che segue in graduatoria.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione di penali o per qualsiasi altra causa, l'Aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro della stessa.

In caso d'inadempimento alle obbligazioni previste nel comma precedente la stazione appaltante ha facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Nel caso d'integrazione del contratto, l'Aggiudicatario dovrà modificare il valore della cauzione in misura proporzionale all'importo contrattualmente fissato nell'atto aggiuntivo, alle stesse condizioni di cui al presente articolo.

ART. 10 – MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA DIFFUSIONE DEL CONTAGIO DA SARS-CoV2

Le prestazioni di cui al presente Capitolato dovranno essere assicurate nel rispetto dei provvedimenti governativi, regionali e locali definiti per la prevenzione della diffusione del contagio da SARS-CoV2, assicurando la rigorosa ottemperanza alle misure di prevenzione e controllo previste per le specifiche attività formative e produttive.

L'Aggiudicatario dovrà assicurare il rispetto di dette prescrizioni e delle misure indicate dalle Autorità sanitarie territorialmente competenti, anche tramite l'adozione di conformi protocolli di sicurezza, in osservanza del D.Lgs. 81/2008, definiti a tutela dell'utenza e degli operatori.

Particolare attenzione dovrà essere posta nel raccordo con gli operatori economici che ospiteranno i tirocini, al fine di concordare specifiche attività di formazione preventiva dirette ai minorenni/giovani adulti coinvolti nel progetto, al fine di sensibilizzarli e formarli sulle misure di sicurezza da adottare nei diversi luoghi di formazione e tirocinio.