



Sesto Fiorentino, \_\_\_\_\_

Prot. n. \_\_\_\_\_

Coop. G. Di Vittorio  
Via del Cesarino, 38  
54100 Massa  
inviata per pec:  
**info\_divittorio@pec.it**

**Oggetto: gestione dello Sportello territoriale di ascolto ed orientamento per minori in situazioni di disagio che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado del Comune di Sesto Fiorentino. a.s. 2017-2018**

**Codice Identificativo di Gara (CIG): Z8A1F96698 -**

Si comunica che in merito alla procedura per l'affidamento del servizio in oggetto, con Decreto del Direttore n. .... del ..... è stata disposta la definitiva aggiudicazione della procedura in oggetto indicata a favore di codesta Impresa.

Il servizio dovrà essere svolto con le modalità di seguito indicate e riportate nell'allegato 1 alla presente comunicazione, che dovrà essere sottoscritta per accettazione dal Legale rappresentante secondo quanto previsto dall'art. 334 del DPR 207/2010 e inviato entro 3 giorni dalla ricezione della presente al seguente indirizzo PEC: [direzione.sds-nordovest@postacert.toscana.it](mailto:direzione.sds-nordovest@postacert.toscana.it)

Si invita inoltre a comunicare entro 5 gg. dalla ricezione della presente quanto segue, sempre a mezzo PEC:

- i nominativi del personale impiegato;
- il nominativo del referente della Cooperativa per il presente affidamento con compiti di coordinamento organizzativo del servizio, che sarà responsabile dello svolgimento delle attività previste.
- copia della polizza assicurativa di copertura per Responsabilità Civile per danni a terzi (cose e persone) e per prestatori d'opera o di lavoro (RTC/RCO) stipulata con riferimento al presente affidamento;

Allegati:1

**Il Direttore SDS Fiorentina Nord - Ovest  
Dott. FrancoDoni**

---

**Gestione del servizio di Sportello territoriale di ascolto ed orientamento per minori in situazioni di disagio che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado del Comune di Sesto Fiorentino a.s 2017-2018.**

**ART. 1 CONTENUTO PRESTAZIONALE DEL SERVIZIO**

L'oggetto del presente documento riguarda le modalità di svolgimento del Servizio di:

- 1) Sostegno a studenti in condizione di disagio sociale volto ad evitare condizioni di marginalizzazione e/o di dispersione scolastica in orario scolastico per le scuole primarie e secondarie di primo grado del Comune di Sesto Fiorentino. Attività di Sportello territoriale di ascolto ed orientamento Anno scolastico 2017-2018

**ART. 2 DESCRIZIONE DEL SERVIZIO**

**Attività di Studio in autonomia**

**Destinatari:** Famiglie e studenti che frequentano le scuole secondarie di primo e secondo grado del Comune di Sesto Fiorentino

**Descrizione:** Servizio di sportello territoriale multi professionale che rappresenti un punto di riferimento per scuole, famiglie, studenti, servizi e altri portatori di interesse operanti a contatto con il mondo giovanile. Dovrà svolgere funzioni di ascolto e di orientamento di studenti preadolescenti ed adolescenti in condizione di disagio "non conclamato" e quindi per tutte quelle situazioni che, sebbene non in carico al Servizio Sociale Professionale, presentano delle caratteristiche di rischio (es. isolamento socio relazionale, uso frequente di mezzi di comunicazione, scarso rendimento scolastico, difficoltà nel rispetto delle regole, eccesso di conflittualità in famiglia, comportamenti trasgressivi e/o a rischio devianza) per le quali si debba agire con approccio preventivo.

Lo sportello dovrà definire un censimento dei servizi del territorio, espressione dei vari enti territoriali, Associazioni di volontariato, Associazioni sportive, culturali, di promozione sociale, cooperative sociali, scuole, ecc. e strutturare con questi una rete stabile e formale di collaborazioni allo scopo di poter adempiere in maniera adeguata alla funzione di orientamento tra tutte le risposte che il territorio offre agli specifici bisogni.

Lo sportello dovrà quindi:

1. Valorizzare il sistema dei servizi presenti sul territorio;
  2. Costituire una rete con le diverse agenzie e presidi presenti sul territorio anche specializzati nella presa in carico e nel trattamento dei diversi comportamenti a rischio;
  3. Agevolare l'accesso di coloro che ne percepiscono la necessità attraverso la multidisciplinarietà delle tematiche trattate, una organizzazione itinerante, attività promozionale costante;
  4. Creare un collegamento strutturato con il Servizio Sociale Professionale costituendo un osservatorio attivo dei bisogni per i quali i Servizi agiranno in termini di supervisione e interverranno in presenza di situazioni "complesse";
  5. Prevenire il danno e la devianza;
  6. Supportare le famiglie nell'identificazione del bisogno e nella ricerca della miglior risposta professionale.
-

**Attività:** Lo sportello dovrà svolgere la propria attività in almeno tre sedi e dovrà garantire la sua presenza presso gli Istituti secondari di primo grado e presso una ulteriore sede esterna ai presidi scolastici per utenti di età maggiore. Dovrà svolgere attività di:

- Ascolto/Pre-Assessment accogliendo le segnalazioni dei vari portatori di interesse (scuole, Melograno, Associazioni, ecc.);
- Assessment definendo il quadro situazionale del ragazzo;
- Progettazione che partendo dai bisogni del ragazzo dovrà tener conto delle risorse territoriali disponibili e attivabili;
- Attuazione tramite delle azioni che potranno essere messe in atto in risposta a bisogni e risorse personali individuate;
- Verifica degli obiettivi intermedi e finali.

Elemento di massima importanza dovrà essere la definizione di contatti strutturati con le istituzioni scolastiche del territorio ed in particolare con i propri referenti, Funzioni strumentali per i disagio e docenti affinché vi sia diffusa una capillare informazione sul servizio, condivisione degli obiettivi e una sinergia con i servizi già attivi al proprio interno. A tale riguardo dovranno essere attivati incontri periodici che, in particolare per gli istituti che non avranno il servizio di sportello presso la propria sede, saranno di misura non inferiore a n. 5 ore per plesso scolastico.

**Frequenza:** Le attività dovranno essere garantite per n. 3 giorni la settimana per almeno n. 2 ore giornaliere. Lo sportello dovrà svolgere la propria attività in almeno tre sedi: presso gli Istituti secondari di primo grado (Cavalcanti e Pescetti) e presso una ulteriore sede esterna ai presidi scolastici. Gli orari dovranno essere definiti con i rappresentanti delle sedi ospitanti ma dovranno comunque agevolare l'accesso dei ragazzi e/o delle famiglie.

### **ART.3 - PERSONALE RICHIESTO PER IL SERVIZIO**

Le attività sopra descritte dovranno essere svolte mediante idonea organizzazione dell'Aggiudicatario, con personale in possesso dei requisiti sotto indicati:

- Personale con la qualifica di Educatore;
- Personale con qualifica di Psicologo

L'articolazione oraria del servizio dovrà essere organizzata in modo flessibile in accordo con il tipo di prestazione prevista.

### **ART. 4- ATTREZZATURE E MATERIALI RICHIESTI**

Tutte le attrezzature e materiali necessari saranno a carico dell'affidatario.

### **Art. 5- SEDI DEL SERVIZIO**

Lo sportello dovrà svolgere la propria attività in almeno tre sedi: presso gli Istituti secondari di primo grado (istituti Cavalcanti e Pescetti) e presso una ulteriore sede esterna ai presidi scolastici.

---

## **ART. 6 – DURATA SERVIZIO**

La durata del servizio è stabilita dal 15 ottobre 2017 al 10 giugno 2018.

## **ART. 7 – MODALITA' EFFETTUAZIONE SERVIZIO**

Il servizio dovrà essere svolto secondo le seguenti modalità:

Le attività specificate alla voce "Descrizione del servizio" dovranno essere garantite con la frequenza ivi indicata in tutti i plessi scolastici e non individuati all'art. 3 "Sedi del servizio"

L'avvio alle attività previste dal servizio potrà essere disposto, tra l'altro, dall'Istituto scolastico di frequenza dello studente o dalla famiglia mediante scheda descrittiva e di segnalazione dei bisogni e delle difficoltà di cui il ragazzo è oggetto. Si rende pertanto necessario da parte del soggetto affidatario, in accordo con gli istituti scolastici, la definizione di una modulistica unica contenente le informazioni utili.

Nei rapporti con gli Istituti scolastici dovranno essere altresì individuati comuni modalità operative che garantiscano riservatezza e, ove necessario, l'autorizzazione dei genitori all'uso dello sportello da parte dei minori.

Gli utenti del progetto dovranno obbligatoriamente essere residenti presso il Comune di Sesto Fiorentino

## **ART. 8 - COMPARTECIPAZIONE AI COSTI DEL SERVIZIO:**

Per il servizio di cui alla presente procedura non è prevista alcuna compartecipazione ai costi da parte degli utenti o delle rispettive famiglie.

Qualora la fase di "attuazione" dello sportello preveda l'attivazione di servizi del territorio, questi ultimi potranno prevedere la compartecipazione nella misura individuata dal titolare del servizio o diversa misura se definita negli accordi di rete tra soggetto gestore e titolare del servizio.

## **ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Per la presente procedura ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 il Responsabile del procedimento è il sottoscritto Dott. Franco Doni – Direttore della Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest.

## **ART. 10 – RESPONSABILITA'**

L'Operatore Economico si assume la responsabilità, senza riserve od eccezioni, di ogni danno che può derivare alla Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest o a terzi, cose o persone, per fatti connessi al servizio/fornitura. La Società della Salute Fiorentina Nord - Ovest è esonerata inoltre da ogni responsabilità per danni, infortuni od altro, comprese le attività in itinere se presenti, che dovessero accadere al personale impiegato dall'Operatore Economico affidataria, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo del servizio.

A tal fine L'Operatore Economico dovrà essere in possesso di idonea polizza assicurativa di copertura per Responsabilità Civile per danni a terzi (cose e persone) e per prestatori d'opera o di lavoro (RTC/RCO) in conseguenza delle attività svolte.

## **ART. 11 – INADEMPIMENTI**

---

In caso di inadempimenti per fatti imputabili all'Operatore Economico la Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest dopo formale diffida o messa in mora, potrà disporre la risoluzione dell'affidamento in danno.

**ART. 12** - proprio che possa verificarsi dopo l'affidamento.

In particolare L'Operatore Economico formulando l'offerta per il presente affidamento dà atto:

- di aver giudicato i prezzi offerti nel loro complesso remunerativi;
- di aver preso esatta conoscenza della natura della fornitura e di ogni circostanza particolare e generale che possa aver influito sulla determinazione dell'offerta;
- di mantenere valida l'offerta per 180 giorni a decorrere dalla data di scadenza per la presentazione della medesima;
- di aver tenuto conto, nella formulazione dell'offerta, degli obblighi connessi alle disposizioni in materia di sicurezza e protezione dei lavoratori, nonché alle disposizioni in materia di condizioni di lavoro.

### **ART 13 - CORRISPETTIVO PER IL SERVIZIO FATTURAZIONE E PAGAMENTI**

Si dà atto di quanto disposto in materia di "fatturazione elettronica" dall'art. 25 del D.L. n. 66/2014. Per la Società della Salute Fiorentina Nord – Ovest è stato individuato un unico ufficio incaricato per la ricezione delle fatture elettroniche al quale l'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) ha attribuito il codice univoco UFGGII.

Ai sensi dell'art. 25 del D.L. n. 66/2014 le fatture elettroniche emesse verso le Pubbliche Amministrazioni dovranno riportare:

il codice identificativo di gara (C.I.G.) di cui alla Legge n. 136/2010 in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;

la dicitura "Scissione dei pagamenti";

il numero del Decreto con il quale è stata commissionata la fornitura/servizio e quello del relativo impegno.

In relazione alle modalità di pagamento - visto l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2002 - si stabilisce il termine per il pagamento della fattura in 60gg. dalla data di ricevimento della stessa. I pagamenti saranno disposti entro il termine massimo di 60 gg. dal ricevimento delle fatture previo accertamento da parte dell'Amministrazione Committente della fornitura effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nella documentazione di affidamento.

Il pagamento potrà avvenire solo a seguito di apposita verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'affidatario (D.U.R.C.).

L'operatore economico, in caso di affidamento del servizio, si assume tutti gli obblighi relativi alla tracciabilità finanziaria previsti dall'art. 3 della Legge n. 136 del 13 Agosto 2010 e ss.mm.ii.

**Il corrispettivo dovuto dalla SdS alla Cooperativa è determinato in complessivi € 24.434,28 oltre IVA 5%.**

### **ART. 14 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA**

L'Operatore Economico - nello svolgimento delle relative prestazioni - si impegna ad osservare le disposizioni dettate dal D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii. in materia di prevenzione infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza, nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà

---

successivamente intervenire.

Nel caso in cui la valutazione del rischio da parte dell'Appaltatore preveda l'utilizzo di DPI per lo svolgimento delle attività oggetto dell'affidamento, gli operatori ne devono essere dotati in conformità al Decreto del Ministero della Sanità del 28/09/1990 e del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii.

Spetta all'operatore economico richiedere alle Istituzioni scolastiche coinvolte la documentazione idonea relativa alle misure di emergenza e al DVR delle sedi ove si svolge l'attività.

Si dà atto che trattandosi nello specifico di prestazione di servizi/forniture rientranti nei casi di cui al combinato della Determinazione ANAC n. 3/2008 e dell'art. 26 del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii. - comma 3 bis - e in particolare "servizi di natura intellettuale" non sussistono costi per la sicurezza relativi a rischi da interferenza per la presente procedura e pertanto la Società della Salute non ha elaborato il "D.U.V.R.I - Documento Unico di Valutazione dei Rischi". Poiché l'esecuzione delle prestazioni avverrà in luoghi/sedi in disponibilità delle Istituzioni scolastiche, prima dell'avvio dell'esecuzione del servizio verrà indetta una riunione di coordinamento/verbale presa d'atto luoghi (art. 26 comma 1 lett. b) del D. Leg.vo n. 81/2008 e ss.mm.ii) con il soggetto aggiudicatario al fine di fornire le dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate in relazione alla propria attività.

---

**ART. 15 - ONERI DI FORMA – PUBBLICITA’**

L’affidamento è formalizzato nella forma dello “scambio di lettere di offerta e accettazione in modalità elettronica” in conformità a quanto previsto dall’art. 32 c. 14 del D. Leg.vo n. 50/2016 e in particolare attraverso:

la presentazione dell’offerta nei termini e condizioni indicati nel precedente art. 1 e in particolare la sottoscrizione della stessa in cui si dichiara “di accettare senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni riportate nella Lettera d’Invito a gara e, ove presente, nel capitolato speciale di appalto e nei suoi eventuali allegati e nello schema di contratto” contenuta nel documento “Offerta economica e dichiarazioni per la partecipazione” generato dal Sistema START;

La comunicazione inviata tramite PEC (Posta Elettronica Certificata) dell’accettazione dell’offerta e del relativo affidamento da effettuarsi a seguito dell’approvazione del Decreto di affidamento.

La Società della Salute provvederà – nei termini e condizioni stabiliti dalla vigente normativa - agli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza relativi all’esito della presente procedura.

**ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

La Società della salute Fiorentina Nord - Ovest informa – nelle modalità e termini esplicitati nell’informativa allegata alla presente Lettera di Invito - che, ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, tratterà i dati di cui è in possesso esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l’assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

Il soggetto affidatario dovrà operare nel rispetto della normativa sulla privacy e in particolare dovrà adempiere agli obblighi imposti dal D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii.

A tal fine il soggetto affidatario dovrà accettare la propria nomina a “responsabile esterno del trattamento dei dati personali” che verrà formalizzata in caso di affidamento del servizio.

**ART. 16 – REFERENTE SDS**

Il referente per la gestione amministrativa di cui alla presente procedura è:  
Alessandro Collini - tel 055 4496301

Il Direttore SDS Fiorentina Nord - Ovest  
Dott. Franco Doni

.....

.....

Per Accettazione  
Per La Cooperativa G. Di Vittorio S.c.s. Onlus

.....

---