



## DIREZIONE SERVIZI SOCIALI

---

**Avviso pubblico di manifestazione di interesse per la richiesta di preventivi finalizzato all'affidamento diretto, a norma dell'art. 50 comma 1 lett. b) del D. Lgs. 36/2023, del servizio di Supporto metodologico-normativo e di tutoraggio per le attività dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze.**

### **1. PREMESSA**

Il Servizio Civile Universale, istituito con D.Lgs. 40/2017 è un modo di adempiere al dovere di difendere la Patria, sancito dall'articolo 52 della Costituzione, una difesa riferita alla condivisione di valori comuni e fondanti l'ordinamento democratico; esso rappresenta un'opportunità messa a disposizione per i giovani dai 18 ai 28 anni di dedicare un anno della propria vita a favore di un impegno solidaristico inteso come impegno per il bene di tutti e di ciascuno e quindi come valore di coesione sociale.

Il Comune di Firenze da anni partecipa attivamente al Servizio Civile attraverso la predisposizione di progetti e l'organizzazione e la gestione delle attività previste nei progetti presentati e finanziati.

Attualmente, è attivo all'interno del Comune di Firenze il Servizio Civile Universale che prevede la presenza di n. 13 operatori volontari in servizio per n. 4 progetti che si concluderanno il prossimo 27 maggio 2025.

Il Comune di Firenze ha, inoltre, pubblicato il nuovo Bando per il Servizio Civile Universale 2025, finanziato dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale della Presidenza del Consiglio dei Ministri. Oggetto del bando sono n.7 progetti d'intervento di Servizio Civile Universale e n. 52 posizioni per i giovani tra i 18 e i 28 anni che desiderano diventare operatori volontari; la scadenza per la presentazione delle domande è il 18/02/2025.

L'evolversi della normativa nazionale in materia, soprattutto con riguardo alla fase della progettazione, e le novità in merito all'attività di tutoraggio finalizzato alla facilitazione dell'accesso al mercato del lavoro per gli Operatori Volontari, rende necessaria un'attenzione particolare in sede di stesura dei progetti al fine di ottenere il miglior risultato durante il processo di valutazione.

### **2. OGGETTO DEL SERVIZIO**

Il servizio prevede la realizzazione di:

- a) un'attività di supporto metodologico-normativo;**
- b) un'attività di tutoraggio e orientamento al lavoro** per le attività dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze.

- In riferimento all'attività di **supporto metodologico-normativo** di cui al punto a), l'operatore economico affidatario dovrà:

- 1. collaborare con l'Amministrazione Comunale durante le fasi di elaborazione dei progetti di Servizio Civile e fino alla loro presentazione** anche attraverso una rivisitazione dei progetti

presentati in base alla normativa vigente e alle nuove e diverse necessità dell'Ente. In particolare, per la **rivisitazione** dei progetti l'operatore dovrà assicurare una presenza di 8 ore settimanale per il periodo aprile - maggio, da concordare con l'Ufficio del Servizio Civile;

2. organizzare, gestire e condurre almeno **tre incontri annuali** con gli Operatori di Progetto/ Operatori Locali di Progetto, i Responsabili di Progetto e con i componenti dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze **volti a esaminare i progetti di Servizio Civile del Comune di Firenze in corso di svolgimento al fine di evidenziarne i punti di forza e le criticità**. Dovrà altresì indicare i criteri da seguire per la presentazione di nuove proposte progettuali da parte del Comune di Firenze.

3. In occasione dell'uscita dei bandi per la presentazione di progetti di Servizio Civile il soggetto affidatario dovrà **organizzare, gestire e condurre un incontro**, con gli Operatori di Progetto (o con gli Operatori Locali di Progetto) con i Responsabili di Progetto e con i componenti dell'Ufficio Servizio Civile del Comune di Firenze, **volto a illustrare i contenuti del bando**.

4. assicurare il supporto metodologico e normativo su tutti gli aspetti del servizio civile organizzando almeno **due incontri annuali**, e comunque ogni volta ne ravveda la necessità, con l'Ufficio Servizio Civile **per i necessari aggiornamenti normativi e metodologici**. Al termine di ogni incontro l'operatore economico affidatario dovrà produrre al Comune di Firenze un verbale e un registro firme.

5. organizzare, gestire e condurre almeno **due corsi annuali di 8 ore per OP (Operatori di Progetto) ed OLP (Operatori Locali di Progetto)** e **un corso annuale di 8 ore per Coordinatori di Progetto**, predisponendo un programma, in accordo con la normativa vigente, che dovrà essere sottoposto e approvato dal Comune di Firenze e dei registri per la raccolta delle firme dei partecipanti con l'indicazione degli argomenti trattati e dell'orario del corso, e un questionario da somministrare ai discenti. Al termine di ogni corso svolto l'operatore economico affidatario dovrà produrre e consegnare all'Ente una relazione che rielabori anche le risposte al questionario somministrato ai discenti del corso.

- L'attività di **tutoraggio e orientamento al lavoro**, di cui al sopraindicato punto b), sarà svolta dall'operatore economico affidatario e si rivolgerà ai volontari del Servizio Civile Universale in servizio nei progetti del Comune di Firenze. La finalità sarà quella di supportare ciascun operatore volontario coinvolto attraverso l'erogazione di un percorso formativo specifico, in grado di potenziare il bagaglio di strumenti a propria disposizione da sfruttare nella ricerca di un'occupazione in linea con le nuove competenze acquisite.

A tal fine, l'operatore economico affidatario dovrà svolgere le seguenti attività:

- organizzare, gestire e condurre un periodo di tutoraggio attraverso un percorso di orientamento al lavoro tale da garantire ai volontari tutti gli strumenti e le informazioni utili per progettare il proprio futuro formativo/professionale. Il percorso di tutoraggio deve essere strutturato in momenti di confronto, *brainstorming*, nonché in momenti di analisi, di messa in trasparenza delle competenze e di verifica dei progressi compiuti durante il periodo di servizio civile. Gli operatori volontari, per l'intero arco della durata dell'attività di tutoraggio, devono essere affiancati da un tutor con il compito di informare, orientare ed assistere i volontari stessi durante il percorso. Tale percorso dovrà realizzarsi entro tre mesi dalla data di fine servizio civile con un impegno totale di 21 ore complessive di cui 7 individuali.

## **2. VALORE MASSIMO DEL CONTRATTO**

Il valore massimo complessivo previsto per il servizio è di € 29.779,00 (IVA esclusa), così suddiviso:

- € 12.229,00 per le attività di supporto metodologico – normativo (IVA esclusa);

- € 17.550,00 per le attività di tutoraggio e orientamento al lavoro (costo unitario come da Regolamento UE n.2021/702).

Il costo della manodopera e degli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro non è indicato ai sensi dell'art. l'art. 108, comma 9, del Decreto Legislativo n. 36/2023, trattandosi di prestazioni di natura essenzialmente intellettuale.

Relativamente all'importo messo a disposizione per le attività di tutoraggio e orientamento al lavoro, si specifica che lo stesso si sostanzia in un contributo quantificato in € 270,00 (inclusa IVA se dovuta) a volontario<sup>1</sup>, che sarà erogato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche giovanili ed il servizio civile universale, solo dopo aver acquisito e verificato la documentazione idonea ad attestare che l'attività di tutoraggio sia stata effettivamente svolta.

In caso, dunque, di esito positivo della suddetta verifica, il contributo sarà erogato al Comune di Firenze, soggetto pubblico iscritto all'Albo degli enti del servizio civile universale e pertanto idoneo a ricevere i relativi contributi, il quale provvederà ad erogarlo all'operatore economico affidatario del servizio.

Tale contributo è stato determinato sulla base di costi standard di cui al regolamento UE n.2021/702, di modifica al regolamento UE n.2015/2195 che integra il regolamento UE n.2013/1304, relativo alla definizione di tabelle standard di costi unitari e di costi forfettari per il rimborso da parte della Commissione agli Stati membri delle spese sostenute per specifiche attività.

### **3. DURATA DEL SERVIZIO E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE:**

Il servizio decorre dalla sottoscrizione del relativo contratto, prevista il 01 marzo 2025, e dovrà concludersi il 01 settembre 2026.

Le attività per i servizi previsti dovranno essere svolte nei giorni feriali dal lunedì al venerdì in orari ricompresi dalle ore 8.00 alle ore 13.30 e/o il martedì e il giovedì fino alle ore 17.30 nei locali messi a disposizione dalla Direzione Servizi Sociali. Il Comune di Firenze assicurerà una postazione dotata di computer e telefono negli uffici di Via Palazzuolo, n. 12.

### **4. MODIFICHE DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA**

È facoltà della stazione appaltante introdurre variazioni al contratto qualora ricorrono le ipotesi previste dall'art. 120 del D.Lgs 36/2023. La stazione appaltante, qualora in corso di esecuzione si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, si riserva di imporre all'appaltatore l'esecuzione alle stesse condizioni previste nel contratto originario. In tal caso l'appaltatore non potrà far valere il diritto alla risoluzione del contratto.

### **5. REQUISITI RICHIESTI PER LA PARTECIPAZIONE**

Possono partecipare alla procedura gli operatori in possesso dei seguenti requisiti:

**a) Requisiti di ordine generale:** assenza di motivi di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D.Lgs 36/2023.

**b) Requisiti di ordine speciale:** ai sensi dell'art. 100, comma 1, lett.c) del D.Lgs 36/2023 è richiesto al concorrente di avere precedenti esperienze in servizi analoghi della durata minima di cinque anni, maturati nel periodo che va dal 2017 al 2024.

---

1. Come previsto dal Decreto n.31/2022 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento per le Politiche giovanili ed il servizio civile universale (confermato con il successivo decreto n. 89/2023).

## **6. CONTROLLI**

Il possesso dei requisiti di ordine generale e speciale dovrà essere dichiarato dal legale rappresentante dell'operatore economico ai sensi del D.P.R. 445/00, utilizzando allo scopo l'apposito modello allegato.

La stazione appaltante effettuerà i controlli sull'effettivo possesso dei requisiti, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno, ex art. 52 del nuovo Codice dei Contratti.

In ogni caso, qualora in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procederà alla risoluzione del contratto nel frattempo stipulato, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

## **7. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DEL PREVENTIVO:**

La raccolta dei preventivi avverrà attraverso una procedura di "manifestazione di interesse" pubblicata sulla piattaforma di negoziazione telematica START Toscana.

Per partecipare, gli Operatori interessati, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 14/02/2025 dovranno, pertanto, accedere alla procedura in oggetto identificandosi al sistema START all'indirizzo: <https://start.toscana.it/> e, selezionando direttamente dalla lista gare la procedura di manifestazione di interesse in questione, caricare:

- il **preventivo** dettagliato contenente il prezzo offerto al netto dell'IVA e le modalità di gestione del servizio di cui all'oggetto;
- **allegato 1 – Dichiarazione semplificata**, resa su apposito modello fornito dall'Amministrazione procedente, che andrà scaricato, compilato e sottoscritto dal legale rappresentante dell'operatore economico e ricaricato nell'apposito spazio.

## **8. CAUSE DI ESCLUSIONE**

Saranno escluse dalla procedura le istanze:

- presentate da soggetti privi dei requisiti di cui al presente avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte digitalmente o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.

## **9. MODALITÀ DI SELEZIONE DEL PREVENTIVO**

Le offerte saranno valutate complessivamente ed in maniera comparativa dal Responsabile unico del Progetto (RUP), tenendo in considerazione, oltre al prezzo offerto, la varietà dell'offerta, nonché l'esperienza pregressa maturata dagli operatori in servizi analoghi.

## **10. RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO**

Il RUP della presente procedura è il dott. Alessandro Licitra, Direttore della Direzione Servizi Sociali del Comune di Firenze, contattabile al seguente indirizzo e-mail: direzione.servizisociali@comune.fi.it

## **11. ASSICURAZIONE PER DANNI A PERSONE O COSE**

L'operatore affidatario sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, nonché dei danni, infortuni o altro procurati a al personale dipendente ai volontari o a terzi (personale comunale, utenti e terzi in genere), esonerando il Comune di Firenze da ogni responsabilità conseguente. Si conviene al riguardo che qualsiasi eventuale onere è compreso nel corrispettivo. Il Gestore deve stipulare, anche con integrazione di altre assicurazioni, idonee polizze assicurative, per un periodo pari alla durata del contratto, provvedendo al rinnovo annuo della polizza in caso di proroga, fornendo copia della quietanza di rinnovo e precisamente:

a) Polizza RCT, nella quale il Comune di Firenze deve essere espressamente considerato fra il novero dei Terzi e devono essere espressamente previste le seguenti garanzie:

- Danni delle cose di proprietà del comune in consegna o custodia;
- Danni ai locali di proprietà del comune in consegna;

Tale polizza deve essere riservata alle attività del servizio. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 2.500.000,00.

b) Polizza RCO. Tale polizza deve essere riservata alle attività di cui al punto 1. Il massimale non deve essere inferiore a euro € 1.000.000,00. Nella polizza deve essere prevista espressamente la rinuncia all'azione di rivalsa da parte della Compagnia Assicuratrice nei confronti del Comune di Firenze per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dalla realizzazione delle attività della presente convenzione. Le predette polizze assicurative devono esplicitamente prevedere che fra i soggetti assicurati il personale a qualsiasi titolo dipendente o collegato con il gestore per le attività del presente servizio.

## **12. GARANZIA DEFINITIVA**

All'operatore economico affidatario, ai sensi dell'art. 53 comma 4 del D. Lgs 36/2023, sarà richiesta la costituzione di una garanzia pari al 5% dell'importo contrattuale.

## **13. MODALITÀ DI STIPULA DEL CONTRATTO**

In caso di affidamento del servizio, il contratto verrà stipulato mediante scambio di corrispondenza via PEC, ex art. 18 comma 1 del D.Lgs. 36/2023.

## **14. MODALITÀ DI PAGAMENTO**

Le fatture dovranno pervenire in linea con il calendario di fornitura del servizio, con cadenza trimestrale e relativamente ai servizi effettivamente realizzati, alla Direzione Servizi Sociali, Viale De Amicis, 21, Firenze.

Le fatture in formato elettronico dovranno riportare le seguenti indicazioni:

- il Codice IPA: W3UPXG;
- il Codice Cig associato al servizio;
- il Numero dell'impegno o degli impegni di spesa;
- il Numero della Determina Dirigenziale di assunzione dell'impegno, oltre agli altri elementi obbligatori anche ai fini del versamento dell'IVA.

## **15. TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

L'operatore economico è tenuto a dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 13 agosto 2010, n. 136 e ss.mm.ii., in materia di tracciabilità dei flussi finanziari e, pertanto, in caso di affidamento verrà chiesto di produrre adeguata dichiarazione.

## **16. CHIARIMENTI**

Chiarimenti in merito alla presente procedura potranno essere richiesti all'Amministrazione attraverso l'apposita funzionalità della piattaforma telematica START, posta all'interno della pagina di dettaglio della procedura in oggetto.

## **17. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

I dati raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, ai sensi del DLgs. 30 giugno 2003 n.

196 e nel rispetto del Regolamento Ue 2016/679, esclusivamente nell'ambito della presente procedura di indagine esplorativa e nell'eventuale, successivo, affidamento.

Titolare del trattamento dati della presente procedura è il Comune di Firenze, con sede legale in piazza della Signoria – Firenze.

Firenze, *data della sottoscrizione digitale*

Il Direttore della Direzione Servizi Sociali  
dott. Alessandro Licitra