



## **ALLEGATO ALLA RELAZIONE ILLUSTRATIVA RUP**

### **PROGETTO SERVIZIO DI TUTORAGGIO FINALIZZATO AL SOSTEGNO ALLE ATTIVITA' D'ACCOGLIENZA DEGLI STUDENTI ALLOGGIATI PRESSO LE RESIDENZE UNIVERSITARIE DELL'AZIENDA REGIONALE PER IL DIRITTO ALLO STUDIO DELLA TOSCANA**

**ANNO ACCADEMICO 2024/2025**

#### **1. Finalità ed obiettivi**

Per l'anno accademico 2024/2025 il DSU Toscana promuove in via sperimentale un Servizio di Tutoraggio finalizzato alla promozione dell'accoglienza e del benessere degli studenti alloggiati e all'organizzazione e svolgimento di attività ricreative e culturali destinate agli studenti all'interno delle proprie residenze universitarie.

Gli obiettivi principali sono:

- Offrire una risposta concreta per aiutare i neo-alloggiati e gli alloggiati nell'inserimento all'interno delle residenze e dei nuovi contesti di vita con l'obiettivo di migliorarne la performance didattica;
- Favorire la socializzazione, il confronto e la collaborazione fra studenti per rendere il contesto ambientale in residenza ottimale per il proseguimento degli studi;
- Favorire la conoscenza dei servizi offerti all'interno della residenza universitaria e la promozione delle iniziative promosse dal DSU;
- Promuovere il benessere psicologico degli studenti e favorire un percorso partecipativo nella realizzazione degli eventi che IL DSU intende realizzare nel corso dell'anno accademico;
- Favorire una gestione delle residenze universitarie (RU) che tenga conto delle esigenze espresse dagli studenti alloggiati.
- Favorire l'utilizzo responsabile degli spazi comuni nelle residenze, segnalando eventuali comportamenti che mettano a rischio la sicurezza e la civile convivenza all'interno delle strutture del DSU Toscana

#### **2. La figura del Tutor**

I tutor alla pari svolgeranno attività rivolte agli studenti alloggiati coadiuvando il Servizio Residenze. L'Affidatario del Servizio di cui al presente progetto dovrà realizzare le attività mediante l'impiego di studenti iscritti ad una delle facoltà attive sui tre Atenei (Pisa, Firenze e Siena)\* dando priorità agli studenti alloggiati in una delle residenze universitarie (RU) gestite dal DSU Toscana o che hanno avuto un'esperienza in una realtà similare.

\*Con tale formulazione sono da intendersi incluse tutte le università riportate all'art.1.3 del bando di concorso per la concessione di borse di studio e posti alloggio A.A. 2024/2025

Ai tutor è richiesto di avere:

- attitudine, motivazione allo svolgimento di attività di supporto e assistenza ad altri studenti;
- buone capacità relazionali e comunicative;
- disponibilità e flessibilità in termini di orario, in relazione alle specifiche esigenze del servizio;
- preferibilmente esperienza in attività simili in particolar modo nell'ambito del tutorato alla pari;
- conoscenza della vita da fuori sede, della realtà delle residenze universitarie e del territorio di riferimento;
- buona conoscenza della lingua italiana ed inglese;
- creatività e attitudine a produrre grafica promozionale per eventi culturali e ricreativi;

I tutor sono tenuti anche a:

- comportarsi in maniera accogliente e rispettosa del ruolo ed attività che andranno a svolgere;
- collaborare alla corretta realizzazione delle attività e degli interventi programmati;
- facilitare la partecipazione ed il coinvolgimento degli studenti alloggiati alle varie iniziative ed attività che verranno promosse;
- partecipare ad eventuali incontri convocati dal referente dei tutor;
- dare comunicazione di qualsivoglia evento che possa incidere sul normale andamento del progetto al fine di richiedere eventuali modifiche al progetto approvato;

Per il tipo di attività richiesta è necessaria una buona predisposizione alla relazione, al rapporto con studenti di nazionalità diverse, oltre alla capacità di svolgere la propria collaborazione sia in autonomia che in équipe.

A tutti i tutor sarà offerta una formazione iniziale e durante il corso dell'anno saranno invitati a partecipare ad altri momenti formativi, di aggiornamento e alle riunioni di coordinamento delle attività.

### **3. Descrizione dell'attività di competenza dei tutor ed sedi di svolgimento**

I tutor svolgeranno le loro attività prevalentemente all'interno delle RU del DSU Toscana e coadiueranno il personale del Servizio Residenze delle tre sedi territoriali nelle seguenti attività:

- A. supporto nella fase d'accoglienza dei nuovi studenti alloggiati nel periodo delle assegnazioni dei posti alloggio;
- B. attività di promozione del servizio di supporto psicologico e delle iniziative proposte dal DSU;
- C. supporto informativo agli studenti alloggiati attraverso colloqui, contatti telefonici e/o tramite posta elettronica;
- D. collaborazione alla progettazione e realizzazione d'incontri informativi con gli studenti alloggiati per presentare le **residenze** (logistica, regole, ecc.), le varie opportunità ed **attività culturali e ricreative** offerte dal DSU Toscana ed il territorio in cui sono ubicate, la **città** (mobilità, tempo libero, cultura, ecc.);

- E. supporto informativo per le attività ricreative e culturali da concordare con il Servizio Residenze;
- F. supporto all’organizzazione e gestione di attività ricreative e culturali all’interno delle Residenze;
- G. supporto nella promozione delle esercitazioni procedure di evacuazione all’interno delle residenze universitarie;
- H. supporto informativo sulla erogazione del servizio mensa con particolare riferimento alle modalità di accesso;
- I. favorire la collaborazione del servizio residenze con i rappresentanti degli alloggiati e le associazioni studentesche;

Le attività sopra descritte saranno svolte in presenza salvo diverse modalità che saranno definite con il Servizio Residenze ed il referente delle attività di tutoraggio.

L’Affidatario del servizio di tutoraggio è tenuto ad organizzare le attività del tutor, tenendo conto degli obiettivi del Servizio Residenze e delle attività preventivamente concordate con il referente del tutorato. Dovrà altresì informare il referente del tutorato individuato all’interno del Servizio Residenze, dei tempi e dei luoghi ove verrà svolta la sua attività all’interno delle Residenze prima dell’effettivo inizio.

Tutti i dati e le informazioni di carattere tecnico e amministrativo di cui il tutor entrerà in possesso durante l’attività dovranno essere considerati riservati e non potranno essere divulgati e/o utilizzati per fini diversi da quelli previsti dall’incarico come da normativa sulla privacy ai sensi di quanto previsto dal Regolamento UE n. 679/16 (cd. Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR) e s.m.i. e dal D.lgs. n. 196/2003 aggiornato con le modifiche apportate, da ultimo, dalla L. 29 aprile 2024, n. 56.

A tale riguardo L’operatore al momento della firma della lettera/ordine-Contratto dovrà sottoscrivere l’atto di nomina a Responsabile esterno del Trattamento dei dati di cui è titolare l’Azienda.

Per lo svolgimento delle attività previste dall’incarico, il “Tutor dell’accoglienza” dovrà avvalersi di risorse strumentali messe a disposizione dalla Residenza ospitante e di cui dovrà avere la massima cura e attenzione. L’utilizzo di strumentazione propria potrà essere consentito solo previa autorizzazione da parte del Servizio Residenze.

I giorni e fasce orari di svolgimento dell’attività saranno definiti in fase di avvio del progetto e riportati su apposito calendario. Sarà il referente del tutoraggio a comunicare con almeno 48h di anticipo sede ed orario di svolgimento della specifica attività inserita nel calendario.

Le attività di tutoraggio dovranno svolgersi per un monte orario pari a:

- per Firenze 36x4h a settimana = 100 ore complessive
- per Pisa 36x4h a settimana = 100 ore complessive
- per Siena 36x4h a settimana = 100 ore complessive

Il progetto sarà remunerato sulla base di una tariffa oraria pari ad Euro 16,00/h IVA (5%) esclusa per un totale complessivo di Euro 4.800,00 IVA esclusa e pertanto Euro 5.040,00 IVA compresa. La tariffa deve intendersi onnicomprensiva anche dei costi assicurativi, spese di trasporto e quant’altro necessario allo svolgimento dell’attività.

Le attività potranno svolgersi presso una o più residenze o mense universitarie indicate nell'elenco seguente:

<b>Sede</b>	<b>Residenze e mense di riferimento</b>	<b>Indirizzo</b>
<b>FIRENZE</b>	<b>Bar Novoli</b>	Via delle Pandette, 3 - Polo Scienze Sociali
	<b>Calamandrei e Coffee.to</b>	Viale Morgagni, 51
	<b>Caponnetto</b>	Via Giovanni Miele, 3, 50127 Firenze FI
	<b>Dino Campana</b>	Via San Salvi, 12
	<b>Edificio E (Campus Morgani)</b>	Viale Morgagni, 51
	<b>Il Cipressino</b>	Via Pietro Fanfani, 2, Firenze
	<b>Luzi</b>	Piazza Dallapiccola, 6
	<b>Margherita Hack</b>	Via Sandro Pertini, 50 – Calenzano
	<b>Mensa ISIA</b>	Via Pisana, 79
	<b>Montedomini</b>	Via dei Malcontenti, 6
	<b>Polo Sesto Fiorentino</b>	angolo via Lazzarini con via Lastruccia - Sesto Fiorentino
	<b>Salvemini</b>	Piazza indipendenza, 15
	<b>Samb Modou e Diop Mor</b>	Via del Mezzetta, 9
	<b>San Gallo</b>	Via San Gallo, 58
	<b>Sant'Apollonia</b>	Via Santa Reparata 12
	<b>Santa Marta</b>	Via Santa Marta c/o Dip,to Ingegneria
	<b>SARNI Ristorazione</b>	Via Ciolfi Dino 50041 - Calenzano (FI)
	<b>SIAF</b>	c/o Ospedale del Mugello - Borgo San Lorenzo
	<b>SIAF San Salvi</b>	Via San Salvi, 12
<b>PISA</b>	<b>Val di Rose "G. e T. Mattei"</b>	Via Lazzarini, 210 - Sesto Fiorentino
	<b>Varlungo</b>	Via di Varlungo, 8
	<b>Via Romana</b>	Via Romana, 11
	<b>Villino Bianca</b>	Via Pisana, 165
	<b>Bar/Punto ristoro Economia e Management</b>	Via Cosimo Ridolfi, 10
	<b>Betti</b>	Via Enrico Betti
	<b>Cammeo</b>	Via Cammeo, 51
	<b>Don Bosco</b>	Via Don Bosco, 3
	<b>Fascetti</b>	P.za dei Cavalieri, 6
	<b>Gambacorti</b>	Lungarno Gambacorti
	<b>Garibaldi</b>	Via Garibaldi, 64
	<b>Le Piagge</b>	Via Giacomo Matteotti, 11
	<b>Mariscoglio</b>	Via Venezia Giulia, 2
	<b>Martiri</b>	Via Martiri, 7
<b>SIENA</b>	<b>Nettuno</b>	Lungarno Pacinotti, 33
	<b>Ospedale Lotti</b>	Via Roma, 147 - Pontedera
	<b>Praticelli</b>	Via Giovanni Berchet, San Giuliano Terme
	<b>Rosellini</b>	Via Rosellini, 6
	<b>Via Francesco da Buti</b>	Via A. Vespucci
	<b>Bar Polo didattico Mattioli</b>	Via Pier Andrea Mattioli, 10
	<b>Bar Polo didattico San Francesco</b>	Piazza San Francesco, 7
	<b>Bar Polo didattico San Niccolò</b>	Via Roma, 56
	<b>De Nicola</b>	Via De Nicola, 9
	<b>Fontebranda</b>	Via di Fontebranda, 41

		Monteriggioni
<b>Piccolomini</b>		Via Piccolomini, 61
<b>Policlinico Le Scotte</b>		Viale Bracci, 16
<b>Sallustio Bandini</b>		Viale Sardegna, 33
<b>San Marco</b>		Via San Marco, 98
<b>Sant'Agata</b>		Via Sant'Agata, 1
<b>Self Service San Miniato</b>		Via Enrico De Nicola, 9
<b>Sperandie</b>		Via delle Sperandie, 33, 53100 Siena SI, Italia
<b>XXIV Maggio</b>		Via XXIV Maggio, 43
<b>Università per Stranieri</b>		Piazzale Carlo Rosselli 27/28

#### **Monte ore necessarie**

Per le attività di tutoraggio ogni sede avrà a disposizione uno specifico monte ore come da prospetto seguente:

<b>SEDE TERRITORIALE</b>	<b>ORE</b>
Firenze	100
Pisa	100
Siena	100

Le ore per ogni sede saranno gestite dal referente dei tutor in base alla varie attività da realizzare. L'importo sopra indicato è un importo massimo in quanto l'Azienda corrisponderà all'aggiudicatario soltanto l'importo corrispondente alle effettive prestazioni rese agli studenti e verranno liquidate solo le ore effettivamente svolte.

#### **4. Durata del Servizio**

Il Servizio si svolgerà come fase sperimentale dal **1 dicembre 2024 al 31 luglio 2025**. In caso di buon esito il progetto potrà essere prolungato o riproposto.

#### **5. Fatturazione**

La Stazione Appaltante è soggetta all'applicazione dello "Split payment" ai sensi del comma 1 dell'art. 1 del D.L. 50 del 24 aprile 2017 e le fatture trasmesse esclusivamente con il sistema di interscambio dovranno recare la dicitura IVA "Scissione dei pagamenti". La fatturazione delle prestazioni dovrà avvenire mensilmente, nel rispetto delle prescrizioni previste nel presente documento e negli altri documenti ivi richiamati.

*Sono esclusi dal meccanismo dello split payment i seguenti fornitori: i lavoratori autonomi del regime dei minimi e forfettario che non applicano Iva sulle fatture; i professionisti che applicano ritenuta d'acconto; tutti coloro che sono soggetti al meccanismo dell'inversione contabile o reverse charge.*

Le fatture elettroniche, intestate all'Azienda Regionale per il Diritto allo Studio Universitario – Viale Gramsci, n. 36 Firenze, dovranno pervenire esclusivamente tramite Sistema di Interscambio (SDI) secondo le relative specifiche tecniche:

Fatturazione Elettronica sede di Firenze: Codice univoco ufficio: PVBWDD; Nome ufficio: FatturaPA\_DSU\_FI

e secondo le prescrizioni contenute nel D.M. 55 del 3 aprile 2013 "Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica", con l'indicazione del codice CIG B3FCA5375E e la denominazione del Settore Aziendale in favore del quale è stata effettuato il servizio. I pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dall'art. 4, c. 2, lettera a) del D.lgs. 231/2002 e ss.mm.ii, a seguito di emissione di fattura redatta secondo le norme in vigore e nel rispetto di quanto sopra, dopo l'accertamento con esito positivo del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) così come sopra previsto per le modalità di fatturazione, entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa. Ai fini del pagamento del corrispettivo l'Azienda procederà ad acquisire, ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 36/2023, il documento unico di regolarità contributiva (DURC) attestante la regolarità in ordine al versamento di contributi previdenziali e dei contributi assicurativi per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti. Il DURC, ove l'Azienda non sia già in possesso di tale documento in corso di validità, precedentemente acquisito per i pagamenti relativi al presente contratto, ai sensi della vigente normativa in materia, verrà richiesto all'autorità competente entro i due giorni lavorativi successivi alla data di ricevimento della fattura, il termine di 30 (trenta) giorni per il pagamento è sospeso dal momento della richiesta del DURC alla sua emissione pertanto nessuna produzione di interessi moratori potrà essere vantata dall'Appaltatore per detto periodo di sospensione dei termini. Qualora dalle risultanze del DURC risulti una inadempienza contributiva, l'Azienda segnala alla Direzione provinciale del lavoro le irregolarità eventualmente riscontrate. In caso di ottenimento da parte del RUP del DURC che segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, l'Azienda tramite il RUP trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento di quanto dovuto per le inadempienze accertate mediante il DURC, è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi. In caso di ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale dipendente dell'Appaltatore impiegato nell'esecuzione del contratto, l'Azienda tramite il RUP applica quanto previsto all'art. 11 del D.lgs. 36/2023. La fattura relativa all'ultima parte del corrispettivo contrattuale deve essere emessa dopo il rilascio del Certificato di regolare esecuzione e il relativo pagamento viene disposto secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera a) del D.lgs. 231/2002 e ss.mm.ii, entro 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della stessa alle medesime condizioni, compresa la sospensione dei termini di pagamento per la verifica della permanenza della regolarità contributiva ed assicurativa dell'Appaltatore ai sensi dell'art. 11 del D.lgs. 36/2023 previste nel presente contratto per i pagamenti delle fatture emesse in corso di esecuzione. Qualora le fatture pervengano in modalità diversa da quella riportata al presente articolo, le stesse non verranno accettate. Si applica il divieto di anticipazioni del prezzo di cui all'articolo 5 del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140. L'Azienda, ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 così come modificato dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, art. 1, commi 986-989, prima di effettuare il pagamento per un importo superiore ad Euro 5.000,00 procede alla verifica che il destinatario non sia inadempiente all'obbligo derivante dalla notifica delle cartelle esattoriali. Il termine di 30 (trenta) giorni per il pagamento delle fatture, come sopra disciplinato, è ulteriormente sospeso nel periodo di effettuazione della verifica suddetta. I pagamenti, da effettuarsi in conformità dei comma precedenti, saranno eseguiti con ordinativi a favore del codice IBAN dell'istituto di credito da Voi indicato o su un conto corrente o postale che potrà essere comunicato con lettera successiva entro 7 (sette) giorni dalla sua accensione o, se già esistente, entro 7 (sette) giorni dalla sua prima utilizzazione. L'Azienda, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti all'Operatore fino a che questo non si

sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali di cui all'art. 126 del D.Lgs. 36/2023.

## **6. Inadempienze, risoluzione e recesso**

L'Azienda, nei casi in cui siano contestate inadempienze, può sospendere i pagamenti all'Operatore fino a che questo non si sia posto in regola con gli obblighi contrattuali, ferma restando l'applicazione delle eventuali penali di cui all'art. 126 del D.Lgs. 36/2023 e salvo quanto previsto all'art. 122 del D. Lgs. n. 36/2023.

L'Azienda si riserva di effettuare verifiche e controlli sull'andamento della prestazione. Se da questo risultano difformità rispetto alle condizioni pattuite l'Operatore deve conformarsi entro il termine indicato dall'Azienda. In caso di inadempimento l'Azienda può procedere alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

La prestazione è soggetta a verifica di regolare esecuzione al fine di accertarne la rispondenza alle prescrizioni tecniche\o ai requisiti pattuiti. La prestazione è rifiutata quando risulti difforme o comunque non rispondente alle condizioni stabilite, mentre è dichiarata rivedibile quando non risulti, per difetti di lieve entità, perfettamente conforme e dette condizioni; in tal caso l'Operatore affidatario deve uniformarsi nel termine indicato dall'Azienda. L'Operatore affidatario del servizio è tenuto a ritirare e sostituire entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione a proprie spese le prestazioni rifiutate e ad assolvere correttamente nei termini indicati dall'Azienda, salvo diversa previsione contenute negli atti della procedura. Decorso inutilmente il termine l'Azienda può risolvere il rapporto contrattuale per tutta o per parte della prestazione rifiutata. L'esito favorevole delle verifiche non esonerà l'Operatore dalla responsabilità per eventuali difetti o imperfezioni che dovessero essere accertati successivamente.

L'Azienda procederà alla risoluzione del rapporto contrattuale in caso di violazione dell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/01 (attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – pantoufage o revolving door). L'Azienda si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal rapporto contrattuale per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.

## **7. Responsabile Unico del Progetto**

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 il Responsabile Unico del Progetto (RUP), è il Dott. Giuseppe Cioffi, Coordinatore del Servizio Residenze della sede Firenze dell'Azienda – [gliofo@dsu.toscana.it](mailto:gliofo@dsu.toscana.it).