



## COMUNE DI TERZIGNO

Città Metropolitana di Napoli

### AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN ETS INTERESSATO AL CONVENZIONAMENTO PER LA GESTIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE PER IL COMUNE DI TERZIGNO (NA).

#### AVVISO PUBBLICO

*Richiamato* il comma 3 dell'art.56 del CTS secondo cui l'individuazione delle organizzazioni di volontariato e delle associazioni di promozione sociale con cui stipulare la convenzione è fatta nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedure comparative riservate alle medesime;

La Responsabile del Servizio Affari generali e Servizi Sociali rende noto che, a decorrere dalla pubblicazione del presente, sarà possibile presentare istanza di interesse al convenzionamento per la gestione del servizio di trasporto sociale mediante compilazione del modello *Allegato c)* al seguente indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it).

#### 1) OGGETTO

L'oggetto della convenzione è il servizio di Trasporto Sociale, nomenclatore D12, allo scopo di garantire ad adulti e minorenni, con ridotta capacità motoria di raggiungere strutture ospedaliere, riabilitative, scolastiche, centri diurni non convenzionati e di muoversi liberamente sul territorio; tale è rivolto, in particolare, a coloro che non possono fruire dei normali mezzi di trasporto pubblico per condizioni psico-fisiche di disabilità certificata.

Il servizio è attivabile su segnalazione dei Servizi Sociali Territoriali per le seguenti finalità, e inderogabilmente secondo tale ordine di priorità: - raggiungimento di servizi e/o strutture pubbliche e private a carattere sociosanitario e riabilitativo, per visite mediche, terapie ecc; - disbrigo di pratiche burocratico amministrative (Banca, Ufficio Postale, Enti di patronato, ecc); - acquisto di generi di prima necessità (generi alimentari, medicinali, ecc); - raggiungimento di luoghi ludico-ricreativi (cinema, teatro...).

#### 2) MEZZI DI TRASPORTO E PERSONALE

Gli autoveicoli messi a disposizione dall'associazione devono essere muniti della documentazione necessaria per l'utilizzo degli stessi e devono essere coperti da polizza assicurativa RCA. E' fatto obbligo all'Associazione di garantire l'ausilio di personale abilitato alla guida dell'automezzo. L'Associazione deve garantire la disponibilità di proprio personale qualificato e con pregressa esperienza nell'ambito di attività di accompagnamento su automezzi o comunque in funzioni di sorveglianza e vigilanza rivolta ai diversamente-abili per svolgere funzioni di coordinamento degli operatori, con l'incarico di organizzare le assegnazioni dei volontari, provvedere alla sostituzione degli assenti, fungere da referente per il Comune (il nominativo deve essere comunicato all'avvio del servizio). Gli autisti dovranno essere: abilitati alla guida del mezzo in dotazione, fisicamente validi, mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso. L'affidatario dovrà consegnare l'elenco di tutto il personale volontario che utilizzerà per l'espletamento del servizio. Il Comune potrà chiedere la sostituzione di personale che non dovesse

rispondere ai requisiti richiesti o avesse assunto comportamenti inaccettabili verso l'utenza.

### **3) RESPONSABILITÀ ED ASSICURAZIONI**

Ogni responsabilità per danni che, in relazione all'espletamento del servizio o per cause ad esso connesse derivassero al Comune o a terzi, a cose o a persone, si intenderà senza riserva o eccezioni a totale carico dell'Associazione.

L'Associazione è tenuta a contrarre adeguate polizze assicurative per garanzia di sinistri e per responsabilità civile verso terzi che possano derivare dagli operatori durante l'espletamento del servizio, esonerando il Comune da ogni responsabilità al riguardo.

L'Associazione solleva l'Ente comunale da qualsiasi pretesa, azione o molestia che possa derivare da terzi per mancato adempimento degli obblighi derivanti dalla Convenzione, per trascuratezza o per colpa. A tal fine dovrà provvedere, prima dell'inizio del servizio, alla stipulazione di apposita polizza assicurativa. Per la copertura della responsabilità civile e dei rischi connessi all'esecuzione dei servizi oggetto della Convenzione, con massimale unico adeguato al rischio e comunque non inferiore a quanto per norma stabilito. Essa è pure responsabile dell'operato e del contegno dei volontari e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare al Comune o a terzi. L'Associazione garantisce che i propri aderenti, che prestano attività di volontariato nel servizio di trasporto, siano coperti da assicurazione contro gli infortuni, malattie e responsabilità civile presso terzi, come stabilito dall'art.18 del D.Lgs. 117/2017.

### **3) LA DURATA DELLA CONVENZIONE**

La convenzione decorrerà dall'avvenuta sottoscrizione della Convenzione e fino ad esaurimento dei fondi, ovvero per un totale massimo di euro 9.738,41 (esente I.V.A.), salvo la risoluzione della stessa. E', difatti, facoltà del Comune di Terzigno (NA), richiamato per analogia l'art. 1456 C.C., risolvere la convenzione nei seguenti casi:

- a. interruzione del servizio senza giusta causa;
- b. grave inadempimento dell'Associazione atto a compromettere il risultato del servizio;
- c. inosservanza reiterata o grave delle disposizioni di legge, dei regolamenti e degli obblighi previsti dalla convenzione;
- d. cessione del servizio a terzi, anche temporaneamente, senza autorizzazione del Comune.

### **5) MODALITÀ DI EROGAZIONE**

L'Associazione dovrà fornire un elenco dei trasporti effettuati. Verrà pagato solo il servizio effettivamente reso. Il pagamento sarà effettuato dopo il ricevimento dell'elenco dei trasporti effettuati distinti per tipologia, indicante il nominativo degli utenti trasportati ed il luogo di destinazione. Verranno pagati solo i trasporti effettivamente eseguiti, previo visto di regolarità della prestazione resa.

Il Comune provvede al rimborso delle somme per le spese di organizzazione e gestione sostenute dall'Associazione per un totale massimo di euro 9.738,41 (esente I.V.A.). Il rendiconto giustificativo è presentato mensilmente dall'Associazione di volontariato ai sensi del comma 2 dell'articolo 56 del D. LGS 117/2017 il quale stabilisce che le convenzioni possono consentire esclusivamente il rimborso, da parte delle amministrazioni alle organizzazioni ed alle associazioni di volontariato, delle spese effettivamente sostenute e documentate.

L'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" (art. 17, comma 3 del Codice). Mentre il comma 4 del medesimo articolo 17 ammette che le spese sostenute dal volontario possono essere rimborsate anche a fronte di una autocertificazione resa ai sensi dell'art. 46 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, purché non superino l'importo di 10 euro giornalieri e 150 euro mensili e l'organo sociale competente deliberi sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. Si sottolinea che i rimborsi devono essere relativi alle spese effettivamente sostenute e

documentate per l'attività oggetto della convenzione in argomento. E' ammesso ai sensi dell'art. 56, comma 4 del Codice anche un rimborso di costi indiretti, determinato limitatamente "alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della convenzione", con esclusione di qualsiasi attribuzione a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico e simili".

## 6) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Il presente Avviso è rivolto alle ODV e APS di cui agli art.5 – 6 del D.Lgs 117/2017, anche in collaborazione di rete fra loro, in possesso dei seguenti requisiti:

- a) Iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore di cui all'art.56, comma 1, del D.Lgs 117/2017;
- b) Statuto/Atto costitutivo ove sia previsto l'esercizio di attività compatibile con quella oggetto della convenzione;
- c) assenza delle cause di esclusione di cui al nuovo Codice degli Appalti, per quanto compatibili con la natura giuridica delle ODV e APS.

## 7) QUADRO ECONOMICO

La stipula della convenzione di cui all'art.56 del D.Lgs. 117/17 prevede come unica fonte di compensi il rimborso spese per un importo totale massimo pari ad euro **9.738,41 (esente I.V.A.)**.

La tipologia di spese rimborsabili:

- ✓ Carburante;
- ✓ Manutenzione ordinaria;
- ✓ Lavaggio mensile e/o a necessità;
- ✓ Rimborso spese agli operatori di propria disponibilità impiegati nel servizio;
- ✓ Coperture assicurative (RCT operatori, RTC trasportati);
- ✓ Altre ed eventuali strettamente connesse alla gestione del servizio.

I pagamenti correlati al rimborso delle spese in argomento verranno effettuati su base mensile, a fronte della rendicontazione dei servizi giornalieri effettivamente resi e documentati.

## 8) MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione *Allegato c)*, redatta secondo lo schema predisposto, dovrà pervenire, a **pena esclusione**, dalla presente pubblicazione e **fino e non oltre al giorno 15.10.2025** a mezzo posta elettronica all'indirizzo PEC: [protocollo@pec.comune.terzigno.na.it](mailto:protocollo@pec.comune.terzigno.na.it).

L'istante dovrà indicare nell'oggetto la seguente dicitura: "*Istanza di partecipazione ad avviso pubblico per l'individuazione di un ETS interessato al convenzionamento per la gestione del servizio di trasporto sociale*";

## 9) MODALITA' DI SELEZIONE E PARAMETRI DI VALUTAZIONE

La procedura di selezione avrà luogo presso gli Uffici del Servizio Sociale Professionale siti alla via Gionti n.16.

***E' da considerarsi ad onere e cura dei partecipanti controllare con puntualità quanto d'eventualità pubblicato in risposta a quesiti e/o modifiche o altre comunicazioni a riguardo della presente procedura.***

L'apertura e l'esame dei plichi pervenuti saranno esperiti da apposita Commissione Tecnica, composta da numero di tre componenti, incluso il Presidente, nominata dalla Responsabile del Servizio Affari

Generali e Servizi Sociali, secondo le seguenti fasi:

- 1) apertura dei plichi e verifiche di ammissibilità/regolarità delle istanze e degli allegati;
- 2) esame e valutazione (sotto il profilo tecnico) ai fini selettivi;
- 3) formazione della graduatoria finale.

Le dichiarazioni rese ai fini selettivi saranno sottoposte a valutazione, secondo i seguenti parametri e punteggi:

- a) Risorse Umane: **max 10**
- b) Risorse Tecniche e Strumentali: **max 10**
- c) Organizzazione: **max 15**
- d) Esperienza maturata: **max 15**

PARAMETRO	PUNTEGGIO
Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>3 punti</u> per ogni volontario disponibile con titoli idonei (ossia patente B o superiore e certificazione CQC Persone o equivalente) a condurre il mezzo di trasporto;</li><li>➤ <u>1 punto</u> per ogni volontario disponibile con titoli idonei all'accompagnamento di soggetti con disabilità accertata.</li></ul>
Risorse Tecniche e Strumentali	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>5 punti per ogni mezzo di trasporto in dotazione (specificando tipologia, targa e titolo di possesso).</u></li></ul>
Organizzazione: piano di gestione, coordinamento e monitoraggio del servizio	<ul style="list-style-type: none"><li>➤ <u>Non soddisfacente: 3 punti</u></li><li>➤ <u>Soddisfacente: 9 punti</u></li><li>➤ <u>Ottimale: 15 punti</u></li></ul>

Al termine dell'esame, in seduta riservata, verrà reso pubblico il punteggio complessivo ottenuto dai singoli partecipanti sotto il profilo tecnico.

Sarà selezionato il partecipante che otterrà il maggior punteggio. Si procederà all'individuazione dell'ODV/APS anche in presenza di una sola offerta che soddisfi quanto sopra espresso. Qualora nessuna proposta risulti idonea, a giudizio della Commissione di valutazione, in relazione all'oggetto dell'Avviso, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non procedere alla conclusione dell'accordo (convenzione). L'Amministrazione procedente si riserva, infatti, la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa.

## 10) TRATTAMENTO DEI DATI

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione Comunale verrà in possesso in occasione del presente procedimento verranno trattati nel rispetto del Nuovo Regolamento Generale Privacy Europeo, GDPR 679/2016.

Terzigno, li 01.10.2025

La Responsabile Affari Generali e Servizi Sociali  
Dott.ssa Anna Giordano