CITTA' DI OTRANTO
Provincia di Lecce
Settore Risorse Umane, Servizi Sociali e Pubblica Istruzione
pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it – mail: risorseumane@comune.otranto.le.it
0836.871313-311-336

AVVISO PUBBLICO

Procedura comparativa riservata alle Organizzazioni di Volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale, ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, finalizzata alla stipula di una convenzione per la realizzazione del servizio di trasporto sociale in favore di persone in condizioni di fragilità residenti nel Comune di Otranto– Periodo 1° gennaio 2027 – 31 dicembre 2028.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Viste:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 216 del 03.11.2026, con la quale sono stati formulati gli indirizzi per l'attivazione di una procedura comparativa ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017;
- la determinazione del Responsabile del Settore n. 1602 del 11.11.2026, di approvazione del presente Avviso e dei relativi allegati.

RENDE NOTO

che il Comune di Otranto intende attivare una procedura comparativa, riservata alle Organizzazioni di Volontariato (ODV) e alle Associazioni di Promozione Sociale (APS), iscritte al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei mesi, finalizzata all'individuazione di un soggetto con cui stipulare apposita convenzione per lo svolgimento del servizio di trasporto sociale in favore di cittadini residenti in condizioni di fragilità.
La procedura è disciplinata dal presente avviso, dall'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 e dalle disposizioni normative applicabili.

ART. 1 – AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE

Ente: COMUNE DI OTRANTO
Indirizzo: Piazza De Gasperi 1 – Otranto (LE)
Stato: ITALIA
Codice fiscale/Partita IVA: 83000990750
Tel. 0836/871313
Indirizzo internet: https://comune.otranto.le.it/
Settore Responsabile del Procedimento: Risorse Umane, Servizi Sociali, Pubblica Istruzione.
Pec: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it
Responsabile Unico del Procedimento e di Settore: dott.ssa Maria Paola Manca.
Responsabile del Procedimento: dott.ssa Chiara Francesca Marrocco.

ART. 2 – FINALITÀ E OGGETTO DELLA PROCEDURA

Il Comune intende promuovere e garantire interventi di trasporto e accompagnamento sociale a favore di cittadini residenti nel territorio comunale che, per condizioni personali, familiari, economiche o socio-sanitarie, incontrino difficoltà negli spostamenti e nell'accesso ai servizi essenziali.
Il servizio è rivolto, in particolare, a:

- persone anziane, soprattutto se prive di adeguata rete familiare di supporto;
- persone con disabilità o con ridotta autonomia motoria;
- persone in condizioni di fragilità sociale e/o socio-sanitaria;
- cittadini che, per temporanee o permanenti condizioni di difficoltà, non siano autonomamente in grado di raggiungere strutture e servizi di interesse sociale, sanitario, assistenziale ed educativo.

La procedura è finalizzata all'individuazione di un'organizzazione in grado di assicurare lo svolgimento delle attività attraverso l'impiego di volontari, mezzi e risorse organizzative adeguate, in un rapporto di collaborazione con i Servizi Sociali comunali.
Il servizio potrà comprendere, a titolo esemplificativo:

- trasporto presso strutture sanitarie, ospedaliere e ambulatoriali per visite mediche, esami diagnostici, terapie e prestazioni sanitarie;
- accompagnamento presso strutture socio-assistenziali e servizi territoriali;
- trasporto presso uffici pubblici e altri servizi essenziali;
- accompagnamento per ulteriori necessità di carattere sociale preventivamente autorizzate dai Servizi Sociali comunali.

Il servizio dovrà essere organizzato in modo da garantire attenzione, sicurezza, dignità e rispetto delle esigenze individuali delle persone trasportate.
Sono esclusi i servizi di trasporto sanitario in emergenza e quelli che, per caratteristiche e condizioni dell'utente, richiedano l'impiego di mezzi e personale sanitario specializzato.

ART. 3 – NATURA DEL RAPPORTO E RIFERIMENTI NORMATIVI
La procedura è svolta ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore).
La convenzione è finalizzata allo svolgimento, in favore di terzi, di un'attività di interesse generale e si fonda sui principi di solidarietà, sussidiarietà, partecipazione e collaborazione tra Pubblica Amministrazione ed Enti del Terzo Settore.
Il rapporto convenzionale non costituisce affidamento di un servizio a titolo oneroso né comporta il riconoscimento di un corrispettivo, di un utile o di un compenso in favore dell'organizzazione convenzionata.
Al soggetto individuato potranno essere riconosciute esclusivamente le spese effettivamente sostenute, documentate e direttamente imputabili allo svolgimento delle attività convenzionate, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal presente avviso e dalla successiva convenzione.
È esclusa qualsiasi forma di remunerazione dell'attività volontaria, nonché l'attribuzione di somme a titolo di maggiorazione, accantonamento, ricarico o compenso forfettario.
La procedura comparativa è riservata alle ODV e APS in possesso dei requisiti previsti dall'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017.

ART. 4 – DURATA DELLA CONVENZIONE
La convenzione avrà durata di ventiquattro mesi, con decorrenza dal 1° gennaio 2027 e scadenza al 31 dicembre 2028.
L'effettiva decorrenza del rapporto è subordinata al completamento della procedura comparativa e alla sottoscrizione della convenzione.
Non è previsto alcun rinnovo automatico.
L'eventuale prosecuzione del rapporto oltre la scadenza dovrà essere oggetto di una nuova procedura e di un apposito provvedimento.

ART. 5 – SOGGETTI AMMESSI E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE
Possono partecipare alla procedura esclusivamente le Organizzazioni di Volontariato (ODV) e le Associazioni di Promozione Sociale (APS), in possesso dei seguenti requisiti:
A) Requisiti soggettivi e di iscrizione

1. Essere regolarmente costituite e iscritte al RUNTS nella sezione relativa alle Organizzazioni di Volontariato o alle Associazioni di Promozione Sociale.
2. Essere iscritte al RUNTS da almeno sei mesi alla data di presentazione della domanda.
3. Prevedere nello statuto attività coerenti con le finalità di solidarietà sociale e con l'oggetto della presente procedura.
4. Non trovarsi in situazioni che comportino l'incapacità di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
5. Possedere un'esperienza quinquennale allo svolgimento delle attività oggetto della convenzione.

B) Requisiti di moralità professionale
L'ente del terzo settore dovrà dichiarare il possesso dei requisiti di moralità professionale previsti e l'assenza di situazioni ostative alla stipula della convenzione.
C) Requisiti organizzativi e operativi
L'ente del terzo settore dovrà:

1. disporre di una struttura organizzativa idonea allo svolgimento del servizio;
2. garantire la disponibilità di volontari in numero adeguato alle esigenze operative;
3. disporre di mezzi idonei al trasporto delle persone, in regola con le disposizioni in materia di circolazione e sicurezza;
4. garantire la continuità operativa del servizio per tutta la durata della convenzione;
5. assicurare la copertura assicurativa dei volontari e degli utenti, secondo quanto previsto dall'art. 18 del D.Lgs. n. 117/2017;
6. garantire il rispetto della normativa in materia di tutela della salute e sicurezza, protezione dei dati personali e diritti degli utenti;
7. impegnarsi a utilizzare i volontari nel rispetto delle disposizioni del Codice del Terzo Settore.

Il possesso dei requisiti dovrà essere dichiarato mediante dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Il Comune si riserva di effettuare le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese.

ART. 6 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio sarà svolto sulla base delle richieste e delle indicazioni impartite dai Servizi Sociali comunali.
In particolare:

- le richieste di trasporto saranno raccolte e autorizzate dal Responsabile del settore, che provvederà a trasmettere le stesse con apposita mail e/o pec l'ente convenzionato;
- l'ente convenzionato provvederà a programmare e organizzare i trasporti autorizzati;
- l'ente dovrà garantire un tempestivo riscontro alle richieste formulate dagli uffici comunali;
- l'ente non potrà di iniziativa svolgere alcuno tipo di trasporto senza l'autorizzazione del Responsabile di Settore;
- dovrà essere assicurata la comunicazione di eventuali impedimenti, ritardi o variazioni del servizio;
- ogni trasporto dovrà essere registrato e documentato attraverso apposita scheda o registro.

L'ente del terzo settore dovrà individuare un referente responsabile dei rapporti con il Comune, incaricato del coordinamento operativo e della gestione delle comunicazioni.
Le modalità concrete di prenotazione, programmazione, esecuzione e rendicontazione dei trasporti saranno dettagliate nella convenzione.
L'ente convenzionato non potrà effettuare trasporti in assenza della preventiva autorizzazione del Responsabile del Settore o del soggetto da questi formalmente delegato. L'autorizzazione dovrà essere conservata agli atti e risultare dalla documentazione relativa al singolo trasporto.
L'ente del terzo settore dovrà comunicare tempestivamente eventuali impossibilità a effettuare il servizio, garantendo, ove possibile, l'attivazione delle soluzioni organizzative alternative concordate con il Comune.
Il servizio non potrà comportare l'assunzione di prestazioni sanitarie o assistenziali specialistiche non comprese nell'oggetto della convenzione.

ART. 7 – RISORSE FINANZIARIE E LIMITE MASSIMO DI RIMBORSO

Per la realizzazione delle attività oggetto della convenzione, il Comune mette a disposizione le seguenti risorse massime:

Annualità	**Importo massimo**
2027	euro 20.000,00
2028	euro 20.000,00
Totale biennio	**euro 40.000,00**

Gli importi indicati costituiscono esclusivamente il limite massimo delle risorse destinabili al rimborso delle spese ammissibili e non rappresentano un corrispettivo garantito all'ente convenzionato.
Il riconoscimento delle somme è subordinato:

- all'effettivo svolgimento dei trasporti autorizzati;
- all'effettivo sostenimento delle spese;
- alla presentazione della documentazione giustificativa;
- alla verifica della pertinenza, congruità e ammissibilità delle spese da parte del competente ufficio comunale;
- alla disponibilità delle risorse finanziarie e alla relativa copertura sui competenti capitoli di bilancio.

Non saranno riconosciuti importi fissi, compensi forfettari o somme comunque svincolate dall'effettiva attività svolta.
Il mancato utilizzo, totale o parziale, delle risorse stanziate non comporterà alcun obbligo di corresponsione di somme all'organizzazione convenzionata.

ART. 8 – DISCIPLINA DEL RIMBORSO DELLE SPESE E DEI COSTI CHILOMETRICI

Il rimborso delle spese avverrà esclusivamente nel rispetto dell'art. 56, commi 2 e 4, del D.Lgs. n. 117/2017.
Saranno ammesse a rimborso esclusivamente le spese:

- effettivamente sostenute dall'organizzazione;
- documentate mediante idonea documentazione giustificativa;
- direttamente imputabili alle attività oggetto della convenzione;
- non già rimborsate da altri soggetti o finanziate attraverso altre fonti.

Non saranno riconosciuti compensi, corrispettivi, utili, maggiorazioni, accantonamenti o ricarichi di qualsiasi natura.

8.1 – Criterio di determinazione dei costi chilometrici

Per la determinazione dei costi di percorrenza dei veicoli utilizzati, il Comune individua nelle tabelle ACI relative alla specifica tipologia di veicolo un parametro tecnico di riferimento per la verifica della congruità dei costi chilometrici dichiarati.
Il rimborso sarà riferito esclusivamente ai chilometri effettivamente percorsi nello svolgimento dei trasporti autorizzati dal Comune e regolarmente rendicontati.

Il parametro ACI non costituisce, di per sé, un diritto al rimborso automatico di una tariffa chilometrica, dovendo essere verificata la corrispondenza tra gli importi richiesti e i costi effettivamente sostenuti e documentati dall'organizzazione.
Le modalità di determinazione e imputazione dei costi saranno definite nella convenzione, prevedendo:

- l'indicazione dei veicoli utilizzati, della relativa tipologia e dei dati identificativi;
- la registrazione dei chilometri iniziali e finali di ciascun trasporto;
- l'indicazione della data, dell'itinerario, della destinazione e dell'utente o codice identificativo dell'utente;
- la documentazione dei costi effettivamente sostenuti e dei criteri di imputazione al servizio;
- il confronto con il parametro chilometrico ACI relativo alla tipologia di veicolo impiegato;
- l'esclusione di duplicazioni e di costi già rimborsati o comunque non imputabili al servizio.

Il Comune si riserva di verificare la congruità dei costi richiesti e di non riconoscere le somme prive di adeguata giustificazione.

8.2 – Esclusione di compensi e maggiorazioni

È espressamente escluso il riconoscimento di:

- maggiorazioni o ricarichi;
- accantonamenti forfettari;
- importi fissi mensili;
- rimborsi non correlati a spese effettivamente sostenute.

8.3 – Modalità di rendicontazione e liquidazione

L'ente convenzionata dovrà presentare, con periodicità bimestrale, con apposita rendicontazione delle attività svolte e delle spese sostenute.
La rendicontazione dovrà contenere:

- elenco analitico dei trasporti effettuati;
- data e destinazione di ciascun trasporto;
- numero dei chilometri effettivamente percorsi;
- tipologia del veicolo utilizzato;
- prospetto riepilogativo dei costi richiesti a rimborso;
- documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- dichiarazione attestante che le spese non sono state oggetto di altri rimborsi o finanziamenti.

La liquidazione avverrà previa verifica e validazione della rendicontazione da parte del Responsabile del Settore competente.
In nessun caso il rimborso potrà superare euro 20.000,00 per ciascuna annualità e euro 40.000,00 complessivi per il biennio.
La documentazione fiscale dovrà essere quella dovuta in base alla posizione fiscale dell'ente e alla natura delle operazioni.

ART. 9 – CONTENUTO DELLA PROPOSTA PROGETTUALE

Gli enti interessati dovranno presentare una proposta progettuale contenente almeno i seguenti elementi:

1. Presentazione dell'ente, delle finalità statutarie e delle attività svolte.
2. Esperienze maturate nel settore del trasporto sociale e nell'assistenza a persone in condizioni di fragilità.
3. Descrizione del modello organizzativo proposto per la gestione del servizio.
4. Modalità di raccolta, gestione e programmazione delle richieste di trasporto.
5. Descrizione dei mezzi disponibili, delle relative caratteristiche e dell'eventuale attrezzatura per il trasporto di persone con disabilità.
6. Numero dei volontari disponibili e modalità di organizzazione dei turni e delle sostituzioni.
7. Modalità di coordinamento con i Servizi Sociali comunali.
8. Tempi di risposta e conferma delle richieste.
9. Modalità di accoglienza, presa in carico e accompagnamento degli utenti.
10. Modalità di gestione degli imprevisti e delle situazioni di emergenza.
11. Modalità di registrazione, monitoraggio e rendicontazione dei trasporti.
12. Descrizione delle modalità di determinazione e documentazione delle spese che saranno richieste a rimborso.

La proposta dovrà essere concreta, dettagliata e coerente con le finalità del presente Avviso.

ART. 10 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE

Le proposte saranno valutate da apposita Commissione, nominata con determinazione del Responsabile del Settore, sulla base dei criteri di seguito indicati.
Il punteggio massimo attribuibile è pari a 100 punti.

Criterio	Punteggio massimo
A. Esperienza maturata nel settore del trasporto sociale	20
B. Organizzazione e qualità del servizio proposto	20
C. Disponibilità e adeguatezza dei mezzi	15
D. Disponibilità dei volontari e continuità operativa	15
E. Tempestività nella conferma delle richieste	10

Criterio	Punteggio massimo
F. Presa in carico, accoglienza e accompagnamento degli utenti	10
G. Monitoraggio, tracciabilità e rendicontazione	10
TOTALE	**100**

A) Esperienza maturata nel settore del trasporto sociale – massimo 20 punti

Sarà valutata l'esperienza maturata dall'ente nello svolgimento di servizi analoghi, con particolare riferimento al trasporto sociale e all'accompagnamento di persone anziane, con disabilità o in condizioni di fragilità.

- Esperienza oltre il quinto anno fino ai 6 anni: 6 punti.
- Esperienza fino a 7 anni: 12 punti.
- Esperienza fino a 10 anni: 18 punti.
- Esperienza superiore a 10 anni: 20 punti.

L'esperienza dovrà essere documentata mediante indicazione dei servizi svolti, del periodo di riferimento e dei soggetti destinatari.

B) Organizzazione e qualità del servizio proposto – massimo 20 punti

Saranno valutati:

- modalità di gestione e programmazione delle richieste: massimo 8 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Proposta generica, poco dettagliata e con modalità organizzative scarsamente definite.
3-4	Proposta sufficientemente chiara, con individuazione delle principali procedure di gestione e programmazione.
5-6	Proposta ben strutturata, con procedure definite, programmazione efficace e adeguata flessibilità organizzativa.
7-8	Proposta completa ed eccellente, con procedure dettagliate e strumenti efficaci per garantire tempestività, efficienza e continuità del servizio.

- modalità di coordinamento e raccordo con i Servizi Sociali comunali: massimo 6 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Modalità di raccordo generiche e poco strutturate, con limitate occasioni di comunicazione.
3-4	Buone modalità di collaborazione e comunicazione, con individuazione di referenti e procedure di confronto.
5-6	Coordinamento eccellente, con raccordo costante, comunicazioni tempestive e strumenti strutturati di condivisione e monitoraggio.

- capacità di gestione degli imprevisti e delle eventuali criticità operative: massimo 6 punti.

Punteggio	Valutazione
1-2	Gestione degli imprevisti poco definita, con soluzioni generiche e limitate.
3-4	Buona capacità di gestione delle criticità, con individuazione delle principali problematiche e relative soluzioni operative.
5-6	Capacità eccellente, con procedure strutturate, soluzioni alternative e misure concrete per garantire la continuità del servizio.

C) Disponibilità e adeguatezza dei mezzi – massimo 15 punti

Saranno valutati:

- numero e tipologia dei mezzi disponibili: massimo 5 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Disponibilità limitata di mezzi, con caratteristiche e tipologie non adeguatamente documentate.
3-4	Disponibilità adeguata di mezzi, chiaramente individuati e idonei alle principali esigenze del servizio.
5	Disponibilità ottimale di mezzi per numero e tipologia, tale da garantire un'efficace organizzazione del servizio.

- adeguatezza dei mezzi rispetto alle caratteristiche dell'utenza, con particolare riferimento alle persone con ridotta mobilità: massimo 7 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Mezzi con caratteristiche generiche e limitata attenzione alle esigenze delle persone con ridotta mobilità.
3-4	Mezzi sufficientemente adeguati alle esigenze dell'utenza, con alcune caratteristiche funzionali all'accessibilità.
5-6	Mezzi molto adeguati, dotati di caratteristiche specifiche per agevolare il trasporto delle persone fragili e con difficoltà motorie.
7	Mezzi pienamente idonei, accessibili e funzionali alle diverse esigenze delle persone trasportate.

- dotazione di attrezzature e dispositivi utili a garantire sicurezza e comfort durante il trasporto: massimo 3 punti.

Punteggio	Valutazione
1	Dotazione minima di attrezzature e dispositivi, con limitata attenzione alla sicurezza e al comfort.
2	Buona dotazione di attrezzature e dispositivi adeguati alle principali esigenze dell'utenza.
3	Dotazione completa e particolarmente adeguata, idonea a garantire elevati livelli di sicurezza e comfort.

D) Disponibilità dei volontari e continuità operativa – massimo 15 punti

Saranno valutati:

- numero di volontari effettivamente disponibili per il servizio: massimo 5 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Numero limitato di volontari, con disponibilità non adeguatamente documentata.
3-4	Numero adeguato di volontari, con disponibilità sufficientemente documentata e rispondente alle esigenze del servizio.
5	Numero ottimale di volontari, con disponibilità effettiva e pienamente adeguata alle esigenze organizzative.

- organizzazione dei turni e capacità di garantire continuità operativa e sostituzioni: massimo 6 punti;

Punteggio	Valutazione
1-2	Organizzazione dei turni poco strutturata, con limitate soluzioni per fronteggiare assenze e indisponibilità.
3-4	Buona organizzazione dei turni, con programmazione adeguata e previsione di sostituzioni.

5-6	Organizzazione eccellente, con turnazioni strutturate, disponibilità di sostituti e procedure efficaci per garantire la continuità del servizio.

- formazione, aggiornamento e preparazione dei volontari rispetto alle esigenze dell'utenza: massimo 4 punti.

Punteggio	Valutazione
1-2	Formazione di base, con limitate iniziative di aggiornamento e preparazione rispetto alle esigenze dell'utenza.
3	Buona preparazione, con percorsi formativi pertinenti alle attività di trasporto e assistenza.
4	Formazione specifica e aggiornamento periodico, con adeguata preparazione nella gestione delle persone fragili.

E) Tempestività nella conferma delle richieste – massimo 10 punti
Saranno valutati i tempi organizzativi dichiarati per fornire riscontro alle richieste di trasporto formulate dal Comune.

- Conferma entro 2 ore lavorative dalla richiesta: 10 punti.
- Conferma entro 4 ore lavorative: 7 punti.
- Conferma entro 8 ore lavorative: 4 punti.
- Conferma entro il giorno lavorativo successivo: 2 punti.

Il tempo dichiarato dovrà essere compatibile con le esigenze organizzative del servizio e sarà oggetto di verifica in sede di esecuzione della convenzione.

F) Modalità di presa in carico, accoglienza e accompagnamento degli utenti – massimo 10 punti
Saranno valutati:

- modalità di accoglienza e assistenza durante le fasi di salita, discesa e accompagnamento: massimo 4 punti;

Punteggio	Valutazione
1	Modalità di accoglienza e assistenza generiche e poco definite.
2-3	Buone modalità di accoglienza e assistenza, con attenzione alle principali esigenze degli utenti durante le fasi del trasporto.
4	Modalità eccellenti, con assistenza attenta, puntuale e personalizzata durante tutte le fasi del servizio.

- capacità di rispondere alle esigenze specifiche delle persone fragili e di gestire situazioni particolari: massimo 3 punti;
- misure previste per garantire riservatezza, rispetto della dignità e tutela degli utenti: massimo 3 punti.

G) Monitoraggio, tracciabilità e rendicontazione – massimo 10 punti
Saranno valutati:

- modalità di registrazione e tracciabilità dei singoli trasporti: massimo 4 punti;
- modalità di rilevazione e documentazione dei chilometri percorsi: massimo 3 punti;
- chiarezza, completezza e verificabilità della rendicontazione delle spese richieste a rimborso: massimo 3 punti.

Modalità di attribuzione dei punteggi
Per i sottocriteri di natura qualitativa, la Commissione attribuirà un giudizio secondo la seguente scala:

Giudizio	Coefficiente
Eccellente	1,00
Ottimo	0,90
Buono	0,80
Discreto	0,70
Sufficiente	0,60
Insufficiente	0,40
Gravemente insufficiente	0,20

Giudizio	Coefficiente
Non valutabile/elemento non descritto	0,00

Il punteggio di ciascun sottocriterio qualitativo sarà determinato moltiplicando il punteggio massimo previsto per il relativo coefficiente attribuito dalla Commissione.
Per i sottocriteri quantitativi sarà attribuito il punteggio secondo le fasce e le modalità espressamente indicate.
Il punteggio complessivo sarà dato dalla somma dei punteggi conseguiti nei singoli criteri.
La Commissione procederà alla valutazione sulla base degli elementi risultanti dalla documentazione presentata, senza possibilità di integrare successivamente elementi sostanziali della proposta progettuale.

ART. 11 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA
Gli enti interessati dovranno presentare apposita domanda di partecipazione, utilizzando il modello allegato al presente Avviso (Allegato A).
La domanda dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ente e corredata dalla seguente documentazione:

1. Domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva relativa al possesso dei requisiti.
2. Copia dello statuto e dell'atto costitutivo.
3. Attestazione o dichiarazione relativa all'iscrizione al RUNTS, con indicazione della sezione e della data di iscrizione.
4. Autocertificazione dell'esperienza quinquennale maturata nel servizio oggetto del presente avviso, con dettagliata indicazione dei periodi e degli atti relativi allo svolgimento di detto servizio.
5. Proposta progettuale, redatta secondo le indicazioni di cui all'art. 9.
6. Relazione sulle esperienze maturate nel settore.
7. Elenco dei mezzi disponibili, con indicazione delle relative caratteristiche.
8. Indicazione del numero dei volontari disponibili e delle modalità di organizzazione del servizio.
9. Dichiarazione relativa alle coperture assicurative previste dalla normativa vigente.

La documentazione dovrà pervenire entro le **ore 23.59 del giorno 27.11.2026**, mediante una delle seguenti modalità:

- PEC all'indirizzo: protocollo.comune.otranto@pec.rupar.puglia.it
- consegna a mano, in busta chiusa, presso l'Ufficio Protocollo del Comune di Otranto

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:
"DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA PER LA CONVENZIONE RELATIVA AL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE – BIENNIO 2027-2028".
Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre il termine stabilito, salvo i casi di proroga disposti dall'Amministrazione.

ART. 12 – ISTRUTTORIA E VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE
Le domande pervenute saranno sottoposte a verifica preliminare da parte del Responsabile del Settore, al fine di accertare il rispetto dei termini di presentazione.
Le proposte saranno valutate da apposita Commissione nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.
La Commissione procederà all'esame comparativo delle proposte progettuali e all'attribuzione dei punteggi secondo i criteri indicati nell'art. 10.
Al termine delle operazioni sarà predisposta una graduatoria sulla base del punteggio complessivamente conseguito.
L'ente del terzo settore che avrà ottenuto il punteggio più elevato sarà individuato quale soggetto con cui avviare la stipula della convenzione.
In caso di parità di punteggio, sarà preferito l'ente del terzo settore che ha maturato maggiore esperienza nel settore.
Il Comune si riserva la facoltà di procedere all'individuazione del soggetto convenzionato anche in presenza di una sola proposta valida, purché ritenuta adeguata e rispondente alle finalità dell'iniziativa.
L'Amministrazione si riserva altresì la facoltà di non procedere alla stipula della convenzione qualora nessuna proposta risulti idonea o per sopravvenute ragioni di pubblico interesse.

ART. 13 – STIPULA DELLA CONVENZIONE
L'ente individuato sarà invitato a sottoscrivere apposita convenzione con il Comune.
La convenzione disciplinerà in particolare:

- la durata del rapporto;
- le finalità e le modalità di svolgimento del servizio;
- il contenuto e le modalità dell'intervento volontario;
- il numero e le caratteristiche dei volontari impiegati;
- le modalità di coordinamento con i Servizi Sociali comunali;
- le coperture assicurative;
- le modalità di gestione delle richieste e di esecuzione dei trasporti;
- gli obblighi delle parti;
- i rapporti finanziari e le spese ammissibili a rimborso;

- i criteri di determinazione e documentazione dei costi chilometrici;
- le modalità di rendicontazione e liquidazione;
- le forme di verifica, monitoraggio e controllo;
- le modalità di risoluzione del rapporto.

La stipula della convenzione è subordinata alla verifica del mantenimento dei requisiti dichiarati e alla presentazione della documentazione eventualmente richiesta dall'Amministrazione.
La convenzione dovrà disciplinare espressamente le responsabilità dell'organizzazione nell'esecuzione dei trasporti, le condizioni di utilizzo dei veicoli, gli obblighi assicurativi, le modalità di gestione degli incidenti e degli eventi imprevisti, nonché le procedure di sospensione e risoluzione del rapporto.
Dovranno inoltre essere individuati i referenti delle parti, le modalità di comunicazione e le procedure per la gestione delle segnalazioni e degli eventuali reclami degli utenti.

ART. 14 – OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE CONVENZIONATA

L'organizzazione individuata si impegna a:

1. svolgere le attività nel rispetto delle disposizioni normative vigenti e delle condizioni previste dalla convenzione;
2. garantire la continuità e la regolarità del servizio;
3. utilizzare volontari adeguatamente informati e formati;
4. mantenere in regola i mezzi utilizzati per il trasporto;
5. garantire le coperture assicurative obbligatorie;
6. assicurare il rispetto della dignità, della riservatezza e dei diritti degli utenti;
7. rispettare le indicazioni operative impartite dai Servizi Sociali comunali;
8. comunicare tempestivamente eventuali criticità o impedimenti;
9. tenere idonea documentazione delle attività svolte e delle spese sostenute;
10. consentire al Comune le verifiche e i controlli sul servizio e sulla rendicontazione;
11. non richiedere agli utenti alcun compenso per le attività oggetto della convenzione, salvo eventuali diverse disposizioni espressamente autorizzate dal Comune e previste dalla convenzione;
12. Garantire che i volontari impiegati siano in possesso dei necessari requisiti per la conduzione dei veicoli e siano adeguatamente informati sulle modalità di trasporto e accompagnamento delle persone fragili.
13. Comunicare tempestivamente al Comune ogni variazione relativa alla disponibilità dei mezzi, alle coperture assicurative e all'organizzazione del servizio.

ART. 15 – VERIFICHE, CONTROLLI E MONITORAGGIO

Il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche sull'andamento del servizio, sulla qualità degli interventi e sulla corretta esecuzione delle attività convenzionate.
Le verifiche potranno riguardare:

- il numero e la tipologia dei trasporti effettuati;
- la rispondenza delle attività alle richieste autorizzate;
- la continuità e la tempestività del servizio;
- la qualità dell'accompagnamento e dell'assistenza agli utenti;
- la regolarità delle coperture assicurative;
- la corretta tenuta dei registri;
- la congruità e l'effettività delle spese rendicontate.

In caso di irregolarità o inadempienze, il Comune potrà richiedere chiarimenti e adottare le misure previste dalla convenzione, fino alla risoluzione del rapporto nei casi di maggiore gravità.
Il Comune potrà effettuare verifiche documentali e controlli a campione sulla corrispondenza tra i trasporti autorizzati, quelli effettivamente eseguiti e le spese richieste a rimborso.
L'organizzazione dovrà conservare la documentazione relativa alle attività svolte e renderla disponibile agli uffici comunali per tutta la durata della convenzione e per il periodo successivo previsto dalla normativa applicabile.
In caso di irregolarità nella rendicontazione, il Comune potrà sospendere la liquidazione delle somme contestate fino alla conclusione delle verifiche.

ART. 16 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali acquisiti nell'ambito della presente procedura saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.
Il trattamento sarà effettuato esclusivamente per le finalità connesse alla gestione della procedura comparativa e all'eventuale stipula ed esecuzione della convenzione.
L'informativa completa sul trattamento dei dati personali è allegata al presente Avviso e pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente.
L'Organizzazione individuata si impegna, nell'esecuzione di tutte le attività connesse che possono comportare il trattamento dei dati personali, ad agire in conformità con la normativa in materia di protezione dei dati personali applicabile osservando misure organizzative e tecniche adeguate, nonché idonee a garantire la sicurezza delle

informazioni relative all'attività del Comune sotto l'aspetto della riservatezza, disponibilità e riservatezza dei dati personali trattati, atte a prevenire rischi di distruzione, perdita o alterazione, anche accidentale, di dati e documenti.
In particolare, l'Organizzazione individuata:
- garantisce di manlevare e tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi conseguenza pregiudizievole derivante dal mancato rispetto di tale obbligo;
- conferma ed è in grado di dimostrare di aver messo in atto adeguate misure di sicurezza per proteggere i dati personali, ivi comprese le predette misure tecniche e organizzative adeguate per garantire la protezione da qualsiasi trattamento non autorizzato o illegale nonché dalla perdita, dalla distruzione o dal danneggiamento, in modo accidentale, dei dati personali.
Il Comune, per quanto sopra evidenziato e in qualità di Titolare del trattamento, con separato atto che forma parte integrante del presente contratto, provvede a nominare (ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679) l'Organizzazione affidataria del servizio quale "Responsabile del trattamento" dei dati di titolarità dell'amministrazione.
Si precisa che tale nomina avrà validità per il tempo necessario ad eseguire le eventuali operazioni di trattamento di dati personali affidate dal Comune e si considererà revocata a completamento dell'affidamento.
A tal fine, l'organizzazione affidataria si impegna ad assicurare che gli eventuali dati personali di titolarità dell'amministrazione in suo possesso saranno restituiti a quest'ultima ovvero distrutti rendendone ogni copia irrecuperabile, a scelta di dell'amministrazione, quando non più necessari per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente affidamento di servizi, ovvero entro un ragionevole periodo di tempo che tenga conto del tipo di dati personali in questione.
L'organizzazione affidataria del servizio, in quanto Responsabile esterno, è tenuta ad assicurare la riservatezza delle informazioni, dei documenti e degli atti amministrativi, dei quali venga a conoscenza durante l'esecuzione della prestazione, impegnandosi a rispettare rigorosamente tutte le norme relative all'applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio e delle norme del D.Lgs. 196/2003 eventualmente applicabili.

ART. 17 – PUBBLICITÀ E TRASPARENZA
Il presente Avviso è pubblicato:
- all'Albo Pretorio online del Comune;
- sul sito istituzionale dell'Ente;
- nella sezione Amministrazione Trasparente.

Saranno altresì pubblicati gli atti relativi alla conclusione della procedura, nel rispetto della normativa in materia di trasparenza e protezione dei dati personali.

ART. 18 – DISPOSIZIONI FINALI E RINVIO
La partecipazione alla presente procedura comporta l'accettazione integrale delle disposizioni contenute nel presente Avviso.
Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. n. 117/2017, alla normativa vigente in materia di Terzo Settore, alla Legge n. 241/1990 e alle altre disposizioni applicabili.
Il presente Avviso non vincola in alcun modo l'Amministrazione alla stipula della convenzione, che resta subordinata all'esito della procedura comparativa e alla verifica della sussistenza di tutti i presupposti di legge.

ART. 19 – ALLEGATI
Costituiscono parte integrante del presente Avviso:
- Allegato A – Modello di domanda di partecipazione e dichiarazione sostitutiva;
- Allegato B – Schema di convenzione;
- Allegato C – Informativa sul trattamento dei dati personali.

MANCA MARIA PAOLA
2026.11.11 10:38:28
CN=MANCA MARIA PAOLA
C=IT
2.5.4.4=MANCA
2.5.4.42=MARIA PAOLA
RSA/2048 bits