COMUNE DI ZAPPONETA

PROVINCIA DI FOGGIA

AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE COMPARATIVA DI ODV E APS PER LA STIPULA DI UNA CONVENZIONE EX ART. 56 DEL D.LGS. 117/2017

AVVISO RIPUBBLICATO A SEGUITO DELL'ESITO DESERTO DELLA PRECEDENTE PROCEDURA.

Il presente Avviso aggiorna il quadro economico previsionale e riapre i termini per la presentazione delle candidature.

Art. 1 — OGGETTO

Il Comune intende individuare, mediante procedura comparativa riservata alle Organizzazioni di Volontariato (ODV) e alle Associazioni di Promozione Sociale (APS) iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), un ente con il quale stipulare una convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, per lo svolgimento delle attività di conduzione, accompagnamento e vigilanza durante il servizio di trasporto scolastico degli alunni frequentanti la scuola primaria e degli studenti con disabilità iscritti al servizio comunale, lungo i percorsi di andata e ritorno dai plessi scolastici.

Il servizio è altresì finalizzato al potenziamento dell'offerta comunale di trasporto scolastico in favore degli studenti con disabilità residenti nel Comune di Zapponeta, frequentanti la scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, in coerenza con gli obiettivi di servizio assegnati al Comune per l'annualità 2026.

Nell'organizzazione del servizio dovrà essere assicurata la disponibilità di posti e la necessaria capacità organizzativa per rispondere alle richieste di trasporto provenienti dalle famiglie degli studenti aventi diritto, nel rispetto delle caratteristiche del veicolo, delle condizioni di sicurezza e delle esigenze individuali degli utenti.

A tal fine, il Comune mette a disposizione dell'ente convenzionato, in uso gratuito e temporaneo e per la sola durata della convenzione, lo scuolabus di proprietà comunale.

Art. 2 — DIMENSIONAMENTO DEL SERVIZIO

Il dimensionamento indicato costituisce una stima del fabbisogno ordinario sulla base delle informazioni attualmente disponibili. Il Comune potrà adeguare percorsi, orari e organizzazione in relazione al numero degli utenti e alle esigenze scolastiche, nel rispetto della convenzione e dei massimali autorizzati.

Il servizio si svolgerà dal lunedì al sabato, con fabbisogno indicativo di 20 ore settimanali di guida e 20 ore settimanali di accompagnamento e percorrenza stimata di circa 500 km settimanali. I dati hanno carattere previsionale e potranno essere adeguati dal Comune in relazione al numero degli utenti, agli orari scolastici e alle esigenze organizzative effettive.

Art. 3 — SOGGETTI AMMESSI

Possono partecipare esclusivamente:

− Organizzazioni di Volontariato (ODV);
− Associazioni di Promozione Sociale (APS);
iscritte nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) da almeno sei mesi.

È ammessa la partecipazione:
− in forma singola;
− in forma associata;
− mediante raggruppamento tra ETS con individuazione del soggetto capofila.

Non è ammesso che un medesimo operatore partecipi contestualmente come componente singolo, in composizione plurisoggettiva o facente parte di un ATS, oppure contemporaneamente come componente di 2 o più composizioni plurisoggettive/ATS, pena l'esclusione del componente singolo o della stessa composizione plurisoggettive/ATS al quale l'operatore partecipa.

Al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione le composizioni plurisoggettive e gli ATS dovranno indicare l'ETS capofila del raggruppamento.

I partecipanti devono possedere:

• Requisiti di ordine generale:
◦ non essere incorsi in alcuna delle condizioni ostative previste dagli articoli 94 e 95 del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, con applicazione degli articoli 96, 97 e 98 del medesimo decreto;
◦ insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.ii.;
◦ inesistenza delle condizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter D.Lgs. 165/2001 o di ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione;
◦ inesistenza delle cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del D.Lgs. 159/2011.
• Requisiti di idoneità professionale:
◦ essere iscritti nel RUNTS (attivo dal 23 novembre 2021) da almeno 6 mesi, nel rispetto di quanto prescritto dall'art.4 del d.lgs. 117/2017;
◦ essere in possesso di uno statuto/atto costitutivo o, comunque, atto fondante valido, efficace e regolarmente redatto in conformità alle disposizioni normative applicabili, regolarmente registrato.
• Requisiti di capacità tecnico-professionale:

esperienza pertinente, anche non biennale, in attività o servizi analoghi o comunque coerenti con le prestazioni oggetto della convenzione, da documentare e descrivere nella relazione organizzativa. L'esperienza costituisce elemento di valutazione dell'adeguata attitudine dell'ente, unitamente alla struttura, alle risorse disponibili, all'organizzazione e alla capacità tecnica e professionale.
In caso di raggruppamenti o ATS, i requisiti indicati devono essere posseduti ed autocertificati da ciascun ETS facente parte del raggruppamento/ATS.
La mancanza di anche uno solo dei requisiti suddetti comporta l'esclusione del candidato dalla procedura.
Il possesso dei requisiti è dichiarato mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. n. 445/2000.
Il Comune procederà alle verifiche previste dalla normativa vigente.

Art. 4 — PRESTAZIONI RICHIESTE

- guida del veicolo comunale lungo i percorsi definiti dal Comune;
- accompagnamento e vigilanza degli alunni durante le fasi del servizio;
- rispetto di orari, percorsi e istruzioni operative;
- segnalazione tempestiva di guasti, incidenti, ritardi e criticità;
- gestione delle situazioni di mancata presa in consegna degli alunni secondo le procedure stabilite dal Comune;

- segnalazione tempestiva al Comune di situazioni di criticità, comportamenti pericolosi o eventi che possano compromettere la sicurezza degli utenti;
- tenuta dei registri delle corse, dei chilometri e delle attività;
- rendicontazione periodica delle spese e conservazione dei giustificativi;
- rispetto delle norme su trasporto, sicurezza, protezione dei dati e tutela degli utenti.

Art. 5 — MESSA A DISPOSIZIONE DELLO SCUOLABUS COMUNALE

Per lo svolgimento del servizio, il Comune concede all'ente individuato, per la durata della convenzione e in uso gratuito e temporaneo, lo scuolabus di proprietà comunale, avente le caratteristiche e la configurazione risultanti dalla documentazione del veicolo. Il mezzo dovrà essere utilizzato esclusivamente per le attività di trasporto scolastico oggetto della convenzione, nel rispetto dei percorsi, degli orari e delle disposizioni impartite dal Comune.

La consegna del veicolo sarà formalizzata mediante apposito verbale, con indicazione dello stato del mezzo, della documentazione e delle dotazioni consegnate. L'ente è tenuto a custodire e utilizzare il veicolo con la dovuta diligenza, a consentirne la guida esclusivamente a personale in possesso dei requisiti e dei titoli abilitativi prescritti, a segnalare tempestivamente al Comune guasti, sinistri o anomalie e a restituirlo alla scadenza della convenzione, salvo diverse disposizioni comunali.

Restano a carico del Comune le spese di bollo, assicurazione e manutenzione del veicolo, come specificato nel successivo articolo relativo al budget. Il carburante è rimborsabile nei limiti e secondo le modalità di rendicontazione ivi previste. L'ente non potrà utilizzare il mezzo per finalità diverse da quelle convenzionate né concederne l'uso a terzi.

Art. 6 — DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata corrispondente all'anno scolastico 2026/2027, con decorrenza dalla data di effettivo avvio del servizio e fino all'8 giugno 2027, secondo il calendario scolastico regionale e le disposizioni dell'Istituto Comprensivo competente. L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre l'avvio o il termine del servizio in date diverse qualora ciò si renda necessario in conseguenza di modifiche del calendario scolastico, esigenze organizzative o disposizioni normative sopravvenute.

Art. 7 — BUDGET E RIMBORSO

I limiti previsionali mensili massimi sono: (a) fino a € 2.700,00 per spese di servizio e gestione; (b) fino a € 300,00 per carburante; per un totale massimo complessivo di € 3.000,00 mensili. L'incremento del limite per le spese di servizio e gestione tiene conto dell'impegno organizzativo richiesto dal servizio, che si svolge dal lunedì al sabato e comporta attività continuative di coordinamento, organizzazione del personale e dei volontari, copertura assicurativa, formazione, adempimenti amministrativi e gestione operativa. I massimali costituiscono esclusivamente limiti di spesa e non un corrispettivo forfettario né una garanzia di rimborso dell'intero importo. Saranno rimborsate soltanto le spese effettivamente sostenute, documentate, congrue, pertinenti e direttamente imputabili al servizio, nei limiti delle risorse impegnate. Il limite di € 2.700,00 per servizio e gestione è autonomo e non comprende il carburante, disciplinato dal separato limite di € 300,00 mensili.

Sono ammissibili, purché direttamente connesse allo svolgimento del servizio, previste dalla convenzione e debitamente documentate, entro i massimali e le risorse impegnate, le seguenti spese:

− premi assicurativi e ogni altro onere relativo alle coperture assicurative obbligatorie dei volontari e degli operatori impiegati;

− carburante, documentato con fatture o ricevute idonee e collegato alle percorrenze effettive del servizio, rimborsabile esclusivamente entro il distinto massimale di € 300,00 mensili;

− formazione iniziale e aggiornamento dei volontari e del personale impiegato (sicurezza, primo soccorso, tutela dei minori e altre attività formative connesse al servizio);

− dispositivi di protezione individuale (DPI);

− rimborsi spese ai volontari nei limiti e con le modalità previste dalla normativa vigente;

− spese di coordinamento, supervisione e gestione organizzativa del servizio;
− materiali di consumo e materiali necessari allo svolgimento delle attività;
− cancelleria e materiale d'ufficio;
− spese amministrative e di segreteria direttamente imputabili al servizio;
− materiali utilizzati esclusivamente per il servizio;
− visite mediche obbligatorie previste dalla normativa vigente;
− eventuali oneri relativi a consulenze amministrative o contabili (es. commercialista), purché direttamente imputabili alla gestione della convenzione;

Non sono in alcun caso rimborsabili utili, margini di impresa, maggiorazioni, ricarichi, costi indiretti non imputabili al servizio, spese forfettarie prive di idonea documentazione o comunque non direttamente riconducibili alle attività oggetto della convenzione. Il rimborso sarà disposto secondo le modalità stabilite nella convenzione, previa verifica della regolare esecuzione delle attività e della rendicontazione. Il Comune potrà apportare modifiche organizzative conseguenti a variazioni dei percorsi, degli orari o del numero degli utenti, fermo restando il limite massimo delle risorse disponibili

Il Comune sostiene direttamente le spese per bollo, assicurazione e manutenzione del veicolo di proprietà comunale. Tali spese non sono ammesse a rimborso in favore dell'ente convenzionato. Il massimale per il carburante, pari a € 300,00 mensili, è autonomo e distinto da quello previsto per le spese di servizio e gestione.

Art. 8 — DOMANDA E DOCUMENTAZIONE

La domanda dovrà essere presentata al Comune di Zapponeta, mediante ***CONSEGNA A MANO*** al protocollo dell'ufficio del I Settore, entro le ore 12:00 del giorno 16 novembre 2026, secondo le modalità di seguito specificate.

Allegare:

- statuto e atto costitutivo;
- prova dell'iscrizione al RUNTS e della data;
- dichiarazioni sui requisiti, relazione organizzativa, elenco delle persone e qualifiche;
- proposta operativa;
- piano previsionale analitico delle spese;

Costituiscono cause di esclusione:
− mancanza dei requisiti;
− domanda presentata oltre il termine;
− dichiarazioni non veritiere;
− violazione dei divieti di partecipazione previsti dal presente Avviso.

Il Comune si riserva di richiedere ogni documentazione utile alla verifica dei requisiti dichiarati.

Art. 9 — CRITERI DI VALUTAZIONE

Il Responsabile del Procedimento verifica la regolarità delle domande, il possesso dei requisiti e la completezza della documentazione.

La valutazione delle proposte è affidata a una Commissione composta da tre membri esperti, di cui uno con funzioni di Presidente, nominata successivamente alla scadenza del termine di presentazione delle domande.

Le proposte progettuali saranno valutate fino ad un massimo di 100 punti:

- coerenza delle finalità e dello statuto (10);
- organizzazione e disponibilità delle risorse (25);
- capacità tecnica, formazione ed esperienza pertinente documentata, anche se non biennale (20);
- continuità, sicurezza e gestione delle emergenze (10);
- qualità della proposta organizzativa, eventualmente con migliorie (25);
- adeguatezza e trasparenza del piano delle spese (10).

Saranno ammesse alla graduatoria esclusivamente le proposte che conseguiranno almeno 35 punti su 100.

La graduatoria sarà formata in ordine decrescente di punteggio.

L'Amministrazione potrà procedere alla stipula della convenzione anche in presenza di una sola proposta ritenuta idonea. Resta salva la facoltà di non procedere alla stipula qualora nessuna proposta sia ritenuta adeguata o sopravvengano motivi di pubblico interesse.

L'assenza di precedenti affidamenti identici non determina automaticamente l'esclusione, ma l'adeguata attitudine deve essere dimostrata attraverso elementi concreti e verificabili. Non sono attribuiti punteggi per esperienze non documentate.

Art. 10 — VALUTAZIONE E STIPULA

Conclusa la procedura comparativa, il Comune procederà alla stipula della convenzione con il soggetto individuato secondo lo schema allegato al presente Avviso.

La stipula è subordinata alla verifica del possesso dei requisiti dichiarati.

Prima dell'avvio del servizio il soggetto convenzionato trasmette:

− nominativo del referente/coordinatore;

− elenco dei volontari e degli eventuali operatori;

− copia delle polizze assicurative;

− ogni altra documentazione richiesta;

Ogni variazione riguardante il referente, i volontari, le coperture assicurative o altri elementi rilevanti dovrà essere tempestivamente comunicata al Comune.

Le attività avranno inizio nella data comunicata dal Comune.

Il Comune potrà richiedere variazioni di percorsi, orari, numero degli utenti e organizzazione del servizio, purché compatibili con le risorse disponibili.

Il Comune può effettuare controlli sul corretto svolgimento del servizio e richiedere eventuali azioni correttive.

Art. 11 — PUBBLICITÀ E DATI PERSONALI

L'avviso è pubblicato sul sito istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente, secondo la normativa applicabile. I dati personali saranno trattati per le finalità della procedura nel rispetto della normativa vigente.

ART. 11 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali 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, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione.

Il trattamento avverrà con modalità cartacee e informatiche nel rispetto delle misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Gli interessati potranno esercitare i diritti previsti dagli articoli 15 e seguenti del GDPR.

Titolare del trattamento è il Comune di Zapponeta.

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) è il soggetto incaricato dal Comune, i cui recapiti sono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

ART. 13 – RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

Costituiscono cause di risoluzione:

- perdita dei requisiti RUNTS;
- grave inadempimento;
- reiterata inosservanza delle disposizioni comunali;
- perdita delle coperture assicurative;
- false dichiarazioni;
- mancata rendicontazione delle spese.

Prima della risoluzione, salvo i casi di particolare gravità o urgenza, il Comune diffida il soggetto convenzionato ad adempiere entro un termine congruo.

Resta salva la facoltà del Comune di richiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti. È fatta salva la facoltà del Comune di procedere all'affidamento del servizio al concorrente utilmente collocato nella graduatoria, ove ancora valida.

ART. 14 – ALLEGATI

Costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Avviso i seguenti allegati:

- Allegato A – Domanda di partecipazione;
- Allegato B – Piano spese;

Gli allegati devono essere compilati, sottoscritti e presentati secondo le modalità previste dal presente Avviso e ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il Comune si riserva la facoltà di aggiornare gli allegati prima della scadenza del termine per la presentazione delle domande mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente.

Dalla Residenza comunale, lì 10/11/2026.

IL RESPONSABILE DEL I SETTORE

dott. Martino MIGNOGNA