



# COMUNE DI TREVI

Provincia di Perugia

AREA SOCIALE  
Servizio *SERVIZI SOCIALI*

**COPIA**

## DETERMINAZIONE

**n. 121 del 23-06-2020**

n. 537 del registro generale

**Oggetto: INDIZIONE PROCEDURA COMPARATIVA PER ASSEGNAZIONE SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO RIVOLTO A PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE PER IL PERIODO 01/09/2020 - 31/08/2025.**

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### VISTI:

- il Decreto Sindacale n. 5 del 28/05/2020, attualmente in vigore, con il quale sono stati nominati i Responsabili di Servizio fino al 31/05/2021;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 05/05/2020, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (D.U.P.) 2020-2022 e la sua nota di aggiornamento;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 05/05/2020, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2020-2022;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 44 del 21/05/2020, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020-2022;

### RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta comunale:

- n. 5 del 17/01/2004, a seguito delle determinazioni assunte in sede di Conferenza degli Assessori dell'Ambito Territoriale n. 8 del 28/08/2003, con la quale è stato approvato:
  - il Progetto “Una rete per gli anziani”, che prevede, quale primo intervento a favore della popolazione anziana dell'Ambito, il Servizio di Trasporto e di Accompagnamento,
  - il Protocollo di intesa sottoscritto con le Associazioni di Volontariato territoriali, regolarmente iscritte al Registro delle Associazioni di Volontariato ai sensi della Legge Regionale n. 15/1994, che hanno aderito al progetto, tra cui per il territorio di Trevi, il Circolo Incontro di Bovara;
- n. 56 del 16/05/2007 con la quale è stato approvato lo schema di accordo per l'attivazione del servizio di trasporto integrativo a quello previsto dal Protocollo di intesa approvato con deliberazione della G.C. n. 5 del 17/01/2004;
- n. 142 del 14/12/2007 con la quale è stato consegnato al Circolo Incontro di Bovara l'automezzo Fiat Fiat Doblò, targato DL141WT, acquistato dall'Ambito Territoriale n. 8 con i fondi P.I.A.T., il quale lo utilizzerà per il servizio di trasporto ed accompagnamento secondo quanto previsto dalla convenzione in essere tra le parti;

**DATO ATTO** che il servizio in parola si è svolto negli anni in modo regolare e soddisfacente;

## COMUNE DI TREVI

---

**VISTA** la nota pervenuta il 10/12/2019, prot. n. 25261, con la quale il Presidente del Circolo "Incontro" di Bovara comunica la difficoltà a proseguire il servizio di trasporto e accompagnamento sia per mancanza di volontari che per mancanza della sede, divenuta inagibile a causa del sisma del 2016, e che pertanto si trova costretto ad interrompere definitivamente lo stesso con conseguente riconsegna al Comune dell'automezzo Fiat Doblò;

**PRESO ATTO** della Deliberazione della Giunta comunale n. 54 del 18/06/2020 con la quale si dà mandato all'Area Demografica e Servizi sociali di porre in essere tutti gli atti necessari al fine di approntare nuovamente un servizio di trasporto e accompagnamento a persone ultra sessantacinquenni o comunque in situazione di svantaggio sociale e alle loro famiglie, tenendo conto che:

- occorre individuare un soggetto afferente alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale con il quale stipulare apposita Convenzione per i servizi in oggetto;
- questo Ente metterà a disposizione per l'esecuzione del servizio l'automezzo Fiat Doblò targato DL141WT di cui si assume tutti i costi relativi ad assicurazione, bolli, carburante e manutenzione ordinaria e straordinaria;
- potrà essere riconosciuto all'affidatario del servizio esclusivamente un rimborso per spese effettivamente affrontate e documentate inerenti lo svolgimento del servizio, non rientranti nelle spese già garantite dall'Amministrazione Comunale così come dettagliate nel punto precedente;
- nessun'altra forma contributiva e/o rimborso sarà riconosciuta all'affidatario il quale dovrà svolgere il servizio a titolo gratuito;

**ATTESO CHE**, pertanto, sono stati a tal fine redatti i seguenti documenti allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale:

- Avviso pubblico per la procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale per la realizzazione del servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie per il periodo 01/09/2020 – 31/08/2025 (Allegato 1);
- Modello di domanda (Allegato 2);
- Schema di Convenzione (Allegato 3);

**RITENUTO** di dover provvedere in merito;

**DATO ATTO** che il sottoscritto ha preventivamente controllato la regolarità amministrativa della presente determinazione e ne attesta, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni, la regolarità e correttezza;

**DATO ATTO** che in relazione al presente provvedimento non sussistono in capo al sottoscritto cause di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/90;

**ATTESA** la propria competenza all'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art 107 dello stesso D. Lgs. n. 267/2000;

**DATO ATTO** che, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento di cui al presente atto è il sottoscritto Responsabile dell'Area Demografica e Sociale, dott.ssa Federica Pierantozzi, che assume anche l'incarico di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per la procedura in oggetto;

**VISTI:**

- lo statuto comunale;

## COMUNE DI TREVI

---

- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- il regolamento di contabilità approvato con deliberazione del C.C. n. 86 del 11/11/1997;
- il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013;

### DETERMINA

- 1. DI DARE ATTO** che la premessa narrativa forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
- 2. DI EMANARE** un Avviso pubblico per la procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale per la realizzazione del servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie per il periodo 01/09/2020 – 31/08/2025;
- 3. DI APPROVARE** a tal fine i seguenti documenti allegati al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale:
  - Avviso pubblico per la procedura comparativa riservata a organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale per la realizzazione del servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie per il periodo 01/09/2020 – 31/08/2025 (Allegato 1);
  - Modello di domanda (Allegato 2);
  - Schema di Convenzione (Allegato 3);
- 4. DI STABILIRE** il termine ultimo per la presentazione delle istanze nel giorno 24 luglio 2020 alle ore 13:00;
- 5. DI PUBBLICARE** il presente avviso ed il modello di domanda all'Albo Pretorio dell'Ente nonché nel sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", sotto-sezione "Bandi di gara e contratti";
- 6. DI DARE ATTO** che in relazione al presente provvedimento non sussistono in capo al sottoscritto cause di conflitto di interessi, anche potenziale, di cui all'art. 6 bis della Legge n. 241/90;
- 7. DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni, il Responsabile del procedimento di cui al presente atto è il sottoscritto Responsabile dell'Area Demografica e Sociale, dott.ssa Federica Pierantozzi, che assume anche l'incarico di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) per la procedura in oggetto;
- 8. DI TRASMETTERE** la presente al Responsabile del Servizio Finanziario per il seguito di competenza;

Letto, confermato e sottoscritto.

Il responsabile del procedimento  
*f.to* Pierantozzi Federica

Il responsabile del servizio  
*f.to* Pierantozzi Federica

## COMUNE DI TREVI

---

### PARERI DEI RESPONSABILI

Il sottoscritto responsabile del servizio interessato, in merito alla presente determinazione, esprime parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

Trevi, li \*\*\*\*\*

Il responsabile del servizio  
*f.to* Pierantozzi Federica

Il sottoscritto responsabile del servizio finanziario, in merito alla presente determinazione, esprime, ai sensi dell'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, parere favorevole/non favorevole.

Trevi, li \*\*\*\*\*

Il responsabile del servizio finanziario  
*f.to* SCHIPPA GIULIANA

---

### VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

Verificata la documentazione;  
effettuati i dovuti riscontri;  
si appone il visto di regolarità contabile, attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'art. 183, comma 7, del D.Lgs. 267/2000.

Trevi, li .

Il responsabile del servizio finanziario  
*f.to* SCHIPPA GIULIANA

---

È copia conforme all'originale.

Trevi, li 23-06-2020

Il responsabile del servizio  
Pierantozzi Federica

---

### ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente determinazione è pubblicata all'albo pretorio *on line* dell'ente a partire dal e vi resterà per 15 giorni consecutivi.

Trevi, li .

Il responsabile dell'area amministrativa  
Daniela Rapastella



## AVVISO PUBBLICO

**PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO RIVOLTO A PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE PER IL PERIODO 01/09/2020 – 31/08/2025.**

### ATTESO che:

- il comma 1 dell'art. 56 del D.lgs. n. 117 del 3/07/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede che “le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (la cui procedura per l'iscrizione verrà definita con apposito Decreto Ministeriale così come stabilito all'art. 53 del Codice in questione), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”;
- il comma 2 del medesimo articolo prevede che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;
- il comma 3 del medesimo articolo prevede che “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”;

### SI RENDE NOTO che:

- In esecuzione della Determinazione del Responsabile dell'Area Demografica e Sociale n° 121 del 23/06/2020 l'Amministrazione Comunale intende raccogliere manifestazioni di interesse mediante Avviso Pubblico, al fine di individuare un soggetto del Terzo Settore, nello specifico un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale, con cui stipulare apposita Convenzione per le attività in oggetto;
- la Convenzione, che verrà stipulata tra il Comune di Trevi ed il Soggetto individuato a seguito della procedura comparativa, conterrà le modalità di realizzazione delle attività oggetto del presente Avviso in relazione ai reciproci rapporti;

### 1. Procedura comparativa

Con il presente Avviso, nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, l'amministrazione procedente intende individuare un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale con cui stipulare una convenzione per la realizzazione del Servizio di “trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie”.



Piazza Mazzini 06039 Trevi (Pg)  
C.F. e P.IVA 00429570542  
Tel. 0742.3321 – Fax 0742.332237  
info@comune.trevi.pg.it - www.comune.trevi.pg.it



## 2. Amministrazione procedente

L'Ente responsabile della procedura è il Comune di TREVÌ (PG), con sede in Piazza Mazzini 1, CAP – 06039 Trevi, tel. 0742332222 PEC: [comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it) e-mail [federica.pierantozzi@comune.trevi.pg.it](mailto:federica.pierantozzi@comune.trevi.pg.it);

Ufficio Responsabile del Procedimento: Area Demografica e Sociale –Ufficio Servizi Sociali-  
Responsabile del Procedimento: Dott.ssa Federica Pierantozzi

La disciplina della procedura comparativa è dettata unicamente dal “Codice del Terzo settore”, il Decreto Legislativo n. 117 del 3 luglio 2017 (di seguito Codice).

## 3. Oggetto della convenzione

L'amministrazione procedente, a norma dell'articolo 56 del Codice, intende affidare la realizzazione del **”SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO RIVOLTO A PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE PER IL PERIODO 1 settembre 2020 fino al 31 agosto 2025”**

L'Associazione individuata si impegna a prestare la propria collaborazione secondo le modalità previste dai successivi articoli e dalla relativa convenzione. La collaborazione sarà offerta da operatori e/o volontari inseriti in apposito elenco, soggetto ad eventuali modifiche ed integrazioni. L'affidamento prevede lo svolgimento di azioni integrate pubblico - privato di trasporto ed accompagnamento rivolto alle persone con disagio socio-economico e/o ultra sessantacinquenni ed alle loro famiglie e più in particolare:

- **servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie.**

Volto a favorire la mobilità delle persone per lo svolgimento di attività quotidiane quali: accompagnamento presso Centri di Salute o studi Medici di Medicina generale, Uffici pubblici, farmacie, laboratori per esami clinici, disbrigo commissioni, ecc. I trasporti sono effettuati sia entro il territorio comunale che, al bisogno, oltre lo stesso e tutti possono essere attivati solo su segnalazione e richiesta da parte dell'Ufficio della Cittadinanza del Comune di Trevi.

a) Beneficiari: persone residenti nel Comune di Trevi o temporaneamente domiciliate presso nuclei familiari residenti nel Comune di Trevi e nello specifico:

- Adulti e/o anziani (ultrasessantacinquenni) con ridotta autonomia di spostamento, anche transitoria, privi di supporto familiare, ovvero con una rete familiare non in grado o impossibilitata a provvedere, per giustificate e valide ragioni;
- Persone in condizioni di svantaggio sociale, conosciute dai Servizi Sociali territoriali, compresi i minorenni.

I Soggetti di cui sopra dovranno presentare domanda presso l'Ufficio della Cittadinanza del Comune di Trevi, almeno sette giorni prima della data prevista per lo spostamento; l'Assistente Sociale valuterà la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso al servizio e rilascerà il proprio nulla osta, compilando un'apposita scheda che dovrà essere consegnata al gestore del servizio.

Il servizio funziona dal lunedì al sabato. Di norma, il trasporto va assicurato nella fascia oraria compresa tra le 7:00 e le 20:00. In questo lasso di tempo, il soggetto gestore ha facoltà di organizzare i percorsi e dunque

gli orari di servizio in maniera flessibile, sulla base delle esigenze degli utenti. L'arco temporale (7:00–20:00), si potrà modificare per esigenze eccezionali, con esplicita richiesta motivata dell'utente all'Ufficio della Cittadinanza, che provvederà ad autorizzarla o meno secondo le proprie valutazioni del caso.

Il gestore potrà trasportare più persone, qualora il tragitto da percorrere ed i tempi di percorrenza siano adeguati alle richieste, fermo restando tutte le eventuali normative vigenti in materia di emergenza sanitaria da Covid-19.

Agli utenti con difficoltà di deambulazione ed ai soggetti minori va assicurata la presenza obbligatoria di un accompagnatore sull'automezzo.

#### **4. Modalità di svolgimento delle attività**

Le modalità di svolgimento delle attività come sopra individuate, dovranno essere concordate con l'Amministrazione Comunale sulla base del progetto presentato dall'Associazione all'atto della manifestazione di interesse.

#### **5. Oneri a carico dell'Associazione**

Sono a carico dell'associazione:

- Le spese per permessi di eventuali accessi in Zona a Traffico Limitato o per i parcheggi;
- Le spese inerenti le polizze assicurative, previste dalla normativa in materia, per la responsabilità civile contro terzi, compreso quella per tutti i terzi trasportati e le spese per le assicurazioni contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse;
- La messa a disposizione del personale volontario idoneo rispetto alle diverse mansioni previste dai servizi affidati, opportunamente formato e munito di patente di guida, in numero sufficiente per garantire la funzionalità del servizio;
- La presenza di accompagnatori ogni qual volta venga richiesta dalla tipologia del servizio e/o dalla condizione del trasportato, in particolare nel caso di minori o persone con ridotta capacità di deambulazione;
- L'individuazione di un Coordinatore Operativo Responsabile per i servizi affidati, che sia da riferimento per il Servizio Sociale Comunale;
- La programmazione dei percorsi e redazione fogli giornalieri di viaggio sulla base delle prenotazioni ricevute;
- La messa a disposizione di almeno un telefono cellulare, al fine di facilitare le comunicazioni sia con il preposto ufficio comunale che con gli utenti e/o familiari ed assunzione in carico delle relative spese;
- La rendicontazione mensile dei servizi e degli interventi effettuati.

L'Aggiudicatario dovrà inoltre garantire, per quanto possibile, la continuità di impiego di autisti e accompagnatori, al fine di favorire buone relazioni con i fruitori del servizio e rappresentare per essi uno stabile punto di riferimento.

#### **6. Oneri a carico del Comune**

Dato che "l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario" (articolo 17 comma 3 del Codice, l'Amministrazione Comunale interverrà mettendo a disposizione

dell'Aggiudicatario l'automezzo Fiat Doblò targato DL141WT di cui si assumerà tutti i costi relativi ad assicurazione, bolli, carburante e manutenzione ordinaria e straordinaria.

All'aggiudicatario potrà essere riconosciuto esclusivamente un rimborso per spese effettivamente affrontate e documentate inerenti lo svolgimento del servizio, non rientranti nelle spese già garantite dall'Amministrazione Comunale così come dettagliate nel precedente capoverso e non ricomprese negli oneri a carico dell'Associazione.

L'intera documentazione inerente le attività svolte in Convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata dall'Associazione e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche.

## **7. Chi può partecipare**

Possono partecipare le Organizzazioni di Volontariato o le Associazioni di Promozione Sociale (APS), in possesso dei requisiti previsti dal Codice:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel "Registro Unico Nazionale". Durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del Codice, quindi valgono le attuali iscrizioni nei registri.
- il possesso di requisiti di moralità professionale;
- il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice).

## **8. Volontari addetti alle attività**

Gli autisti e gli accompagnatori sono tenuti a:

- far salire e scendere le persone nel punto indicato dal programma di viaggio, nel rispetto delle norme del Codice della Strada; rimane a carico della famiglia ogni responsabilità inerente l'attesa dell'automezzo e il ritorno a domicilio, dopo la discesa, in particolare nel caso di trasporto di pazienti affetti da patologie invalidanti e/o minori.
- non lasciare soli, all'arrivo a destinazione, per nessuna causa o circostanza, gli utenti, soprattutto nel caso di soggetti affetti da patologie invalidanti e minori, ed accertarsi che gli stessi entrino nella struttura e/o edificio di destinazione o vi sia presente idoneo personale addetto ad accoglierli. Se, per qualsiasi motivo, l'apertura della struttura dovesse subire ritardi, sono tenuti alla sorveglianza delle persone sopra descritte fino all'apertura della stessa;
- rispettare gli orari d'arrivo e di ritiro dalla struttura. Qualora la struttura, per motivi improrogabili, fosse impossibilitata al rispetto dei consueti orari di funzionamento, devono comunque garantire l'arrivo e/o il ritiro dalla struttura negli orari prefissati.
- rispettare l'orario di consegna delle persone alle famiglie rispetto a quanto indicato nel piano di trasporto, se non diversamente concordato con la famiglia stessa;
- riferire sia al Coordinatore Operativo Responsabile che al Comune - Area Demografica e Sociale - eventuali problematiche afferenti ai servizi svolti affinché si possa concordare congiuntamente, sentite le famiglie dei soggetti interessati, le azioni da adottare per la risoluzione delle stesse;
- concordare con il Servizio Sociale, eventuali comunicazioni alle famiglie che, in nessun caso, devono essere lasciate alla sola discrezionalità dell'autista e/o accompagnatore.

Gli autisti, inoltre, hanno la responsabilità civile e penale sulle persone trasportate;

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, nel corso dell'attività l'andamento dei servizi, e di procedere alla eventuale risoluzione del rapporto convenzionato in caso di inadempienza o presenza di situazioni che non garantiscano il corretto espletamento dei servizi.

### 9. La graduatoria

Le richieste dei soggetti interessati pervenute entro la scadenza prevista saranno valutate da una Commissione interna, nominata con specifica Determinazione del Responsabile dell'Area Demografica e Sociale successivamente alla data fissata per la presentazione delle manifestazioni di interesse di cui al presente avviso.

La procedura di valutazione delle proposte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti. Considerati i requisiti richiesti dal Codice per potere stipulare convenzioni con l'amministrazione procedente, la graduatoria sarà formulata applicando i criteri seguenti:

- a) Numero di mesi di iscrizione nel registro:
  - da 0 a 6           punti 0;
  - da 6 a 24         punti 2;
  - da 24 a 60        punti 5;
  - oltre 60           punti 10;
  
- b) numero medio di volontari aderenti all'Associazione:
  - da 1 a 10,         punti 4;
  - da 11 a 30        punti 6;
  - oltre 30           punti 10;
  
- c) numero di volontari messi a disposizione per le attività in convenzione:
  - da 1 a 3,         punti 4;
  - da 4 a 10         punti 8,
  - oltre 10          punti 15;
  
- d) servizi ed attività analoghe già svolte per Amministrazioni pubbliche, compreso il Comune di Trevi, specificando presso quale amministrazione:
  - 2 punti per ogni attività o attività analoga, con un massimo di 10 punti;
  
- e) attività di aggiornamento rispetto alla formazione obbligatoria somministrata ai propri iscritti:
  - aggiornamento SI,     punti 5;
  - aggiornamento NO,    punti 0.
  
- f) Capacità di radicamento nel territorio mediante effettivi e duraturi rapporti di collaborazione con altri enti e organizzazioni in ambito di interesse socio-assistenziale:
  - 2 punti per ogni collaborazione documentata, con un massimo di 10 punti.
  
- g) Numero e tipologia dei mezzi messi a disposizione per le attività del presente avviso fino ad un massimo di 15 punti (in più rispetto all'automezzo messo a disposizione dal Comune)
  - Punti 2 per ogni automezzo

- Punti 3 per ogni automezzo attrezzato al trasporto di disabili e/o soggetti a mobilità ridotta
- h) Relazione illustrativa dell'attività dell'associazione con particolare riferimento alle attività richieste, ove vengano descritte nel dettaglio le modalità organizzative proposte per l'attività oggetto del presente avviso. Fino ad un massimo di punti 25

Ciascun Commissario esprimerà pertanto per ogni elemento previsto un giudizio discrezionale cui corrisponde un coefficiente compreso tra 0 e 1 e cioè:

- a) Eccellente: 1,00
- b) Ottimo: 0,90
- c) Buono: 0,80
- d) Discreto: 0,70
- e) Più che sufficiente: 0,60
- f) Sufficiente: 0,50
- g) Quasi sufficiente: 0,40
- h) Scarso: 0,30
- i) Insufficiente: 0,20
- j) Gravemente insufficiente: 0,10
- k) Inesistente: 0,00

L'Amministrazione si riserva di sottoscrivere la convenzione anche in caso di presentazione di una sola manifestazione di interesse, purché l'associazione richiedente sia in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso. L'Amministrazione si riserva inoltre di non sottoscrivere la convenzione con nessuna delle associazioni richiedenti, se nessuna delle stesse sia in possesso dei requisiti richiesti o in caso di sopravvenute esigenze di interesse pubblico.

## 10. Durata

1. La convenzione ha validità dal **1 settembre 2020 fino al 31 agosto 2025**.

Le attività oggetto della Convenzione potranno subire ridimensionamenti, ovvero cessare, in relazione ad eventuali diverse esigenze o modalità organizzative e gestionali stabilite dall'Amministrazione Comunale.

## 11. Importo della convenzione

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'Aggiudicatario l'automezzo Fiat Doblò targato DL141WT di cui si assumerà tutti i costi relativi ad assicurazione, bolli, carburante e manutenzione ordinaria e straordinaria per l'intero periodo a prescindere dal numero di servizi richiesti e svolti.

All'aggiudicatario potrà essere riconosciuto esclusivamente un rimborso per spese effettivamente affrontate e documentate inerenti lo svolgimento del servizio, non rientranti nelle spese già garantite dall'Amministrazione Comunale così come dettagliate nel precedente capoverso e non ricomprese negli oneri a carico dell'Associazione.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto del presente avviso.

## 12. Manifestazione di interesse

Gli operatori interessati devono dichiarare il possesso dei requisiti previsti ai paragrafi precedenti e fornire le informazioni necessarie per la formulazione della graduatoria, in forma scritta, entro le **ore 13:00 del 24 luglio 2020** tramite Pec al seguente indirizzo: [comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it)

In caso di invio cartaceo tramite il servizio postale oppure a mezzo corriere il plico dovrà essere inviato all'indirizzo del Comune, Piazza Mazzini n. 21, o, in alternativa, consegnato a mano al Protocollo dell'Ente. Il rischio del mancato recapito del plico rimane a carico esclusivo del mittente e farà fede la data e l'ora di ricevimento da parte dell'Ufficio Protocollo del Comune di Trevi.

Eventuali richieste pervenute oltre il termine suddetto, e/o incomplete, non saranno prese in considerazione ai fini del presente avviso.

Il plico cartaceo deve riportare il nominativo e l'indirizzo del soggetto richiedente, nonché la dicitura: **“Avviso di manifestazione di interesse per la stipula di una convenzione per la realizzazione del servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultra sessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie”**.

Le domande in carta libera, comunque inviate, dovranno contenere, a pena di esclusione dalla procedura di manifestazione di interesse i seguenti documenti:

- Domanda di partecipazione alla manifestazione di interesse redatta secondo il modello ALLEGATO 2, parte integrante e sostanziale del presente avviso;
- Progetto di esecuzione del servizio sviluppato secondo i criteri di cui al punto 9 del presente Avviso.

Le domande, a pena di esclusione, dovranno essere firmate digitalmente o con firma autografa. In caso di firma autografa dovrà essere allegata copia di documento di riconoscimento in corso di validità del firmatario/ legale rappresentante.

Trevi, li 23 giugno 2020

RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE  
Federica Pierantozzi



# Città di Trevi

Provincia di Perugia

*Servizi Sociali*

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALLE PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE PER IL PERIODO 01/09/2020 – 31/08/2025.**

SPETT.LE  
COMUNE DI TREVÌ

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

residente a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ C.A.P. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

In qualità di legale rappresentante dell'Associazione/Organizzazione/Ente del terzo settore:

C.F. \_\_\_\_\_ P. IVA \_\_\_\_\_

con sede legale nel Comune di \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

via/piazza \_\_\_\_\_ n° \_\_\_\_\_

telefono \_\_\_\_\_

**indirizzo di posta elettronica** cui devono essere trasmesse tutte le comunicazioni inerenti il presente avviso:

\_\_\_\_\_

## COMUNICA

l'interesse dell'associazione/organizzazione a partecipare alla **“PROCEDURA COMPARATIVA RISERVATA A ORGANIZZAZIONI DI VOLONTARIATO E ASSOCIAZIONI DI PROMOZIONE SOCIALE PER LA REALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO ALLE PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE PER IL PERIODO 01/09/2020 – 31/08/2025”**



Piazza Mazzini 06039 Trevi (Pg)  
C.F. e P.IVA 00429570542  
Tel. 0742.3321 – Fax 0742.332237  
info@comune.trevi.pg.it - www.comune.trevi.pg.it



**DICHIARA**

A tal fine, assumendosene la piena responsabilità e consapevole delle sanzioni anche di natura penale per l'eventuale rilascio di dichiarazioni false o mendaci, (art. 76 del D.P.R. 448/2000), quanto segue:

- Di essere iscritto da almeno sei mesi nel "Registro Unico Nazionale" al n. \_\_\_\_\_ dal \_\_\_\_\_ . (Durante il periodo transitorio vige l'articolo 101 comma 3 del Codice, quindi valgono le attuali iscrizioni nei registri);
- Di essere in possesso dei requisiti di moralità professionale;
- Di poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto della convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del Codice);
- Di aver preso visione dell'avviso pubblico e di accettarlo integralmente.

Con la presente, ai sensi e per gli effetti del Regolamento (UE) 679/2016 dichiaro di avere preso visione della informativa allegata alla presente domanda esprimendo altresì il consenso al trattamento dei dati personali all'interno della rete dei servizi comunali e/o per una eventuale trasmissione ad altri Enti per soli fini istituzionali.

Luogo e data \_\_\_\_\_

Timbro e firma del legale rappresentante \_\_\_\_\_

Si allegano alla presente domanda:

- Progetto di esecuzione del servizio sviluppato secondo i criteri di cui al punto 9 dell'Avviso;
- Fotocopia in carta semplice di documento di identità in corso di validità del legale rappresentante.

**Ai sensi degli artt. 13 e 14 del REG. UE 2016/679  
COMUNE DI TREVÌ  
in qualità di Titolare del Trattamento dei dati**

La informa che i dati da Lei forniti saranno trattati ai fini della gestione della pratica per l'ottenimento della prestazione da Lei richiesta e attività ad essa afferenti.

Il Titolare al fine di garantire una adeguata protezione dei dati ha provveduto ad adottare efficaci misure tecniche ed organizzative che all'occorrenza verranno riesaminate ed aggiornate.

**Punto A - Categoria di Dati e Finalità del Trattamento**

I Dati da Lei forniti saranno di carattere Personale (ad es. nome, cognome, data e luogo di nascita, ...), i quali saranno raccolti e trattati sia in formato elettronico che in formato cartaceo.

Nella gestione della pratica per l'ottenimento della prestazione da Lei richiesta e attività ad essa afferenti potrebbero essere raccolti Dati Personali c.d. "Sensibili" quali, ad esempio:

- dati attinenti alle convinzioni religiose;
- dati attinenti alle opinioni politiche;
- dati attinenti alle adesioni ai partiti politici o ai sindacati;
- dati attinenti allo stato di salute;
- dati attinenti alla genetica;
- dati attinenti alla sfera giudiziale;
- dati attinenti alla biometrica.

Il trattamento dei Dati Sensibili sopra indicati sarà oggetto di misure di sicurezza ulteriori rispetto al trattamento degli altri dati.

I dati da Lei forniti su base volontaria verranno trattati esclusivamente per la finalità sopra indicata. I Dati non necessari ai fini sopra indicati verranno distrutti all'atto della raccolta.

Si specifica che in caso di mancato consenso non sarà possibile dare seguito alla finalità del trattamento.

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

Firma dell'interessato

Luogo, data .....

Limitatamente ai Dati per cui Lei ci conferisce espresso consenso al Trattamento, questi verranno trattati per la gestione dei processi decisionali automatizzati. Nel caso di mancato consenso al Trattamento dei Dati non ci saranno processi decisionali automatizzati (ad es. qualsiasi trattamento volto ad analizzare o prevedere aspetti riguardanti il rendimento professionale, il comportamento, ecc...).

DO IL CONSENSO

NEGO IL CONSENSO

Firma dell'interessato

Luogo, data .....

**Punto B - Tempo di Trattenimento del Dato**

I dati raccolti saranno conservati dal momento della richiesta e fino a 5 anni successivi alla chiusura del rapporto, fatto salvo leggi speciali; termine nel quale verranno distrutti.

**Punto C - Diritti dell'Interessato**

In relazione al trattamento dei suoi dati personali, le viene garantito l'esercizio dei seguenti diritti:

0. Diritto a ricevere oralmente il contenuto dell'Informativa.
1. Diritto di Accesso ai dati a Lei afferenti.
2. Diritto di Rettifica dei dati inesatti e di integrazione dei dati incompleti.
3. Diritto alla Cancellazione dei dati (Diritto all'Oblio).
4. Diritto di Limitazione del trattamento dati.
5. Diritto alla Portabilità dei dati.
6. Diritto di Opposizione ai processi automatizzati.
7. Diritto di proporre Reclamo all'Autorità di Controllo (Garante della Privacy).

I suoi diritti potranno essere esercitati scrivendo alla mail [dpo@comune.trevi.pg.it](mailto:dpo@comune.trevi.pg.it)

**Punto D - Titolare**

Il Titolare del trattamento ad ogni effetto di legge è **Comune di TREVİ** (C.F. e Partita IVA 00429570542), con Sede Legale in Piazza Mazzini, 21 - 06039 Trevi (PG), Tel. 0742.3321, PEC [comune.trevi@postacert.umbria.it](mailto:comune.trevi@postacert.umbria.it)

**Punto E – Data Protection Officer**

Il Data Protection Officer (di seguito DPO) è **Giuliano Palotto** con recapiti in Piazza Mazzini, 21 - 06039 Trevi (PG), Tel. 0742.3321, Mail [dpo@comune.trevi.pg.it](mailto:dpo@comune.trevi.pg.it)

**Identificazione dell'Interessato**

Ai sensi degli Artt. 13 e 14 del REG. UE 2016/679, il sottoscritto:

Cognome ....., Nome .....,  
 Nato a ....., il .....,  
 Documento di Riconoscimento:  
 Tipo ....., Numero .....,  
 Rilasciato da ....., il .....,  
 Scadenza .....

In qualità di Interessato dichiara di avere ricevuto e compreso l'informativa circa:

- 1) la natura del conferimento dei dati.
- 2) Le conseguenze di un eventuale mancato consenso.
- 3) I soggetti o le categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di responsabili o incaricati.
- 4) I diritti di cui al REG. UE 2016/679
- 5) Le finalità e le modalità del trattamento cui sono destinati i dati.
- 6) Gli estremi identificativi del Titolare e del DPO.

Firma dell'interessato

Data e Luogo ..... .....

Nel caso in cui l'informativa sia stata data oralmente dal Titolare attraverso funzionario incaricato, la stessa è stata letta, appresa e compresa dall'interessato in pari data con la presenza di un testimone.

Nome e Cognome del testimone

.....

Firma del testimone

.....

Nome e Cognome del Funzionario

.....

Firma del Funzionario

.....

Repertorio n. \*\*\* del \*\*\*

Protocollo n. \*\*\* del \*\*\*

COMUNE DI TREVÌ

*Provincia di Perugia*

***INTERVENTI INTEGRATI DI TRASPORTO ED ACCOMPAGNAMENTO RIVOLTO A PERSONE ULTRA SESSANTACINQUENNI E/O IN SVANTAGGIO SOCIALE E ALLE LORO FAMIGLIE RESIDENTI NEL COMUNE DI TREVÌ - PERIODO 01/09/2020 – 31/08/2025.***

L'anno ....., il giorno ..... del mese di ..... in Trevi  
nella civica residenza

TRA

Comune di Trevi con sede in Trevi, Piazza Mazzini 1, (C.F. e P. IVA 00429570542), che per l'occasione assume la figura di Ente comodante, rappresentato dalla dr.ssa Pierantozzi Federica, nata a Foligno (PG) il 16/04/1977, Responsabile dell'Area Demografica e Sociale del Comune di Trevi, ivi domiciliata per la carica presso la residenza municipale, la quale interviene al presente atto, non in proprio, ma nella sua qualità di rappresentante del Comune di Trevi, a ciò legittimata in virtù del decreto sindacale n. 5 del 28/05/2020 ai sensi degli Artt. 50 e 107 del D. Lgs 18.08.2000, n. 267 - autorizzata alla sottoscrizione del presente contratto;

E

Associazione ....., con sede legale ed amministrativa in.....,  
Via....., Cod. Fis. e P. I.V.A....., in nome e per conto della  
quale interviene il Presidente Sig....., nato a .....(PG), il .....,

Cod. Fisc: ....., di seguito per brevità denominata ASSOCIAZIONE;

**PREMESSO CHE:**

- il comma 1 dell'art. 56 del D.lgs. n. 117 del 3/07/2017 (Codice del Terzo Settore) prevede che “le amministrazioni pubbliche possono sottoscrivere con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, iscritte da almeno sei mesi nel Registro unico nazionale del Terzo settore (la cui procedura per l'iscrizione verrà definita con apposito Decreto Ministeriale così come stabilito all'art. 53 del Codice in questione), convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso del mercato”;

- il comma 2 del medesimo articolo prevede che “le convenzioni di cui sopra possono prevedere esclusivamente il rimborso alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale delle spese effettivamente sostenute e documentate”;

- il comma 3 del medesimo articolo prevede che “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”;

Che l'attività del volontario è complementare e non sostitutiva alle normali attività dell'Ente; Che l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario;

Che l'organizzazione di appartenenza può rimborsare al volontario soltanto le spese effettivamente sostenute per l'attività prestata, entro limiti preventivamente stabiliti dalla stessa organizzazione;

Che la qualità di volontario risulta incompatibile con qualsiasi forma di rapporto di lavoro subordinato o autonomo, nonché con ogni altro rapporto a contenuto patrimoniale con l'organizzazione di cui fa parte;

**PREMESSO, INOLTRE, CHE:**

- l'art. 56 del suddetto codice stabilisce che le modalità di coinvolgimento delle associazioni rispettino i principi di trasparenza, imparzialità, partecipazione e parità di trattamento;

- i requisiti richiesti dalla legge, affinché organizzazioni e associazioni possano firmare la convenzione, sono:

- l'iscrizione da almeno sei mesi nel registro unico nazionale (ovviamente a decorrere dalla operatività di tale registro; durante il periodo transitorio vi-ge l'articolo 101 comma 3 del d.lgs. 117/2017);

- il possesso di requisiti di moralità professionale;

- il poter dimostrare "adeguata attitudine" da valutarsi con riferimento alla struttura, all'attività concretamente svolta, alle finalità perseguite, al numero degli aderenti, alle risorse a disposizione e alla capacità tecnica e professionale, intesa come "concreta capacità di operare e realizzare l'attività oggetto di convenzione", capacità da valutarsi anche con riferimento all'esperienza, organizzazione, formazione e aggiornamento dei volontari (articolo 56 commi 1 e 3 del d.lgs. 117/2017);

- con determinazione del responsabile del Servizio n. 121 del 23.06.2020 è

stata avviata la procedura comparativa riservata ad organizzazioni di volontariato ed associazioni di promozione sociale per la realizzazione degli interventi previsti dal presente atto;

- dal giorno .....al giorno .....è stato pertanto pubblicato, sul sito istituzionale del Comune di..... in “.....”, uno specifico “Avviso pubblico”, per consentire a tutte le associazioni e le organizzazioni di volontariato in regola con i requisiti previsti dalla normativa di accedere alla collaborazione di cui all’oggetto;

- svolta la procedura comparativa, è stata selezionata l’Associazione non lucrativa denominata .....per lo svolgimento delle attività elencate all’articolo 2 della presente convenzione;

- l’Associazione è regolarmente iscritta al n° ..... del Registro Regionale ..... e può fornire l’attività volontaria dei propri soci;

- l’Associazione vuole partecipare, in collaborazione con l’Amministrazione, tramite l’attività volontaria dei propri membri, alla rimozione degli ostacoli di ordine sociale e culturale che impediscono un libero e consapevole uso dei servizi da parte di tutti i cittadini;

- è obiettivo condiviso l’attivazione di un processo di formazione e di partecipazione dei cittadini alla gestione e alla fruizione dei servizi presenti sul territorio, promuovendo le diverse attività promosse dall’ente pubblico come bene comune;

- si tratta di associazione qualificata, con capacità operativa e propositiva, presente nella realtà locale, per potenziare i servizi per tutti i cittadini e che i propri membri sono provvisti di necessarie competenze e formazione a

quanto convenuto nel presente atto;

**SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE:**

**ART.1 – Richiami e premesse**

Comune ed Associazione approvano i richiami e le premesse quali parti integranti e sostanziali della presente convenzione.

**ART. 2 – Oggetto**

L'Associazione si impegna a prestare la propria collaborazione secondo le modalità previste nei successivi articoli della presente convenzione. La collaborazione sarà offerta da operatori volontari inseriti in apposito elenco, soggetto ad eventuali modifiche ed integrazioni.

L'attività di intervento degli operatori volontari riguarderà:

Servizio di trasporto ed accompagnamento rivolto a persone ultrasessantacinquenni e/o in svantaggio sociale e alle loro famiglie, volto a favorire la mobilità delle persone per lo svolgimento di attività quotidiane quali: accompagnamento presso Centri di Salute o studi Medici di Medicina generale, Uffici pubblici, farmacie, laboratori per esami clinici, disbrigo commissioni, ecc. I trasporti sono effettuati sia entro il territorio comunale che, al bisogno, oltre lo stesso e tutti possono essere attivati solo su segnalazione e richiesta da parte dell'Ufficio della Cittadinanza del Comune di Trevi.

Beneficiari: persone residenti nel Comune di Trevi o temporaneamente domiciliate presso nuclei familiari residenti nel comune di Trevi;

Adulti e/o anziani con ridotta autonomia di spostamento, anche transitoria privi di supporto familiare ovvero con una rete familiare non in grado o impossibilitata a provvedere;

	<p>Persone in condizioni di svantaggio sociale conosciute dai Servizi Sociali territoriali, compresi i minori.</p>	
	<p>I soggetti di cui sopra dovranno presentare domanda presso l'Ufficio della Cittadinanza del Comune di Trevi almeno sette giorni prima della data prevista per lo spostamento; l'Assistente Sociale valuterà la sussistenza dei requisiti richiesti per l'accesso al servizio e rilascerà il proprio nulla osta, compilando un'apposita scheda che dovrà essere consegnata al gestore del servizio.</p>	
	<p><b>Art. 3 - Oneri a carico dell'Associazione</b></p>	
	<p>Sono a carico dell'Associazione:</p>	
	<p>Le spese per permessi di eventuali accessi in Zona a Traffico Limitato e per i parcheggi;</p>	
	<p>Le spese inerenti le polizze assicurative, previste dalla normativa in materia, per la responsabilità civile contro terzi, compresa quella per tutti i terzi trasportati e le spese per le assicurazioni contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stessa;</p>	
	<p>La messa a disposizione del personale volontario idoneo rispetto alle diverse mansioni previste dai servizi affidati, opportunamente formato e munito di patente di guida, in numero sufficiente per garantire la funzionalità del servizio;</p>	
	<p>La presenza di accompagnatori ogni qual volta venga richiesta dalla tipologia del servizio e/o dalla condizione del trasportato, in particolare nel caso di minori o persone con ridotta capacità di deambulazione;</p>	
	<p>L'individuazione di un Coordinatore Operativo Responsabile per i servizi</p>	
	<p>- 6 -</p>	

affidati, che sia da riferimento per il Servizio Sociale Comunale;

La programmazione dei percorsi e la redazione dei fogli giornalieri di viaggio sulla base delle prenotazioni ricevute;

La messa a disposizione di almeno un telefono cellulare al fine di facilitare le comunicazioni sia con il preposto ufficio comunale che con gli utenti e/o familiari ed assunzione in carico delle relative spese;

La rendicontazione mensile dei servizi e degli interventi effettuati.

L'Associazione dovrà inoltre garantire, per quanto possibile, la continuità di impiego di autisti e accompagnatori, al fine di favorire buone relazioni con i fruitori del servizio e rappresentare per essi uno stabile punto di riferimento.

#### **Art. 4 – Oneri a carico del Comune e importo**

Dato che “l'attività del volontario non può essere retribuita in alcun modo nemmeno dal beneficiario” (articolo 17 comma 3 del Codice), l'Amministrazione Comunale interverrà esclusivamente mettendo a disposizione dell'Associazione l'automezzo Fiat Doblò targato DL141WT di cui si assumerà tutti i costi relativi ad assicurazione, bolli, carburante e manutenzione ordinaria e straordinaria.

All'affidatario potrà essere riconosciuto esclusivamente un rimborso per spese effettivamente affrontate e documentate inerenti lo svolgimento di del servizio, non rientranti nelle spese già garantite dall'Amministrazione Comunale così come dettagliate al precedente capoverso e non ricomprese negli oneri a carico dell'Associazione (art.3).

L'intera documentazione inerente le attività svolte in Convenzione, comprensiva dei documenti amministrativi originali, dovrà essere conservata

dall'Associazione e posta a disposizione del Comune per eventuali ulteriori verifiche.

L'Amministrazione comunale si riserva di verificare nel corso dell'attività la realizzazione delle varie fasi del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi prefissati, con la facoltà di risoluzione del rapporto convenzionale in caso di inadempienza o in presenza di situazioni tali da vanificare la realizzazione dell'attività oggetto della presente Convenzione.

#### **Art. 5 - Volontari addetti alle attività**

Gli autisti e gli accompagnatori sono tenuti a:

Far salire e scendere le persone nel punto indicato dal programma di viaggio, nel rispetto delle norme del Codice della Strada; rimane a carico della famiglia ogni responsabilità inerente l'attesa dell'automezzo e il ritorno a domicilio, dopo la discesa, in particolare nel caso di trasporto di pazienti affetti da patologie invalidanti e/o minori.

Non lasciare soli, all'arrivo a destinazione, per nessuna causa o circostanza, gli utenti, soprattutto nel caso di soggetti affetti da patologie invalidanti e minori, ed accertarsi che gli stessi entrino nella struttura e/o edificio di destinazione o vi sia presente idoneo personale addetto ad accoglierli. Se, per qualsiasi motivo, l'apertura della struttura dovesse subire ritardi, sono tenuti alla sorveglianza delle persone sopra descritte fino all'apertura della stessa.

Rispettare gli orari d'arrivo e di ritiro dalla struttura. Qualora la struttura, per motivi improrogabili, fosse impossibilitata al rispetto dei consueti orari di funzionamento, devono comunque garantire l'arrivo e/o il ritiro dalla struttura negli orari prefissati.

	Rispettare l'orario di consegna delle persone alle famiglie secondo a quanto indicato nel piano di trasporto, se non diversamente concordato con la famiglia stessa.	
	Riferire sia al Coordinatore Operativo Responsabile che al Comune - Area Demografica e Sociale - eventuali problematiche afferenti ai servizi svolti affinché si possa concordare congiuntamente, sentite le famiglie dei soggetti interessati, le azioni da adottare per la risoluzione delle stesse.	
	Concordare con il Servizio Sociale, eventuali comunicazioni alle famiglie che, in nessun caso, devono essere lasciate alla sola discrezionalità dell'autista e/o accompagnatore.	
	Gli autisti, inoltre, hanno la responsabilità civile e penale sulle persone trasportate.	
	L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare, nel corso dell'attività l'andamento dei servizi, e di procedere alla eventuale risoluzione del rapporto convenzionato in caso di inadempienza o presenza di situazioni che non garantiscano il corretto espletamento dei servizi.	
	<b>Art. 6 - Durata</b>	
	1. La convenzione ha validità dal 01/09/2020 al 31/08/2025.	
	Le attività oggetto della Convenzione potranno subire ridimensionamenti, ovvero cessare, in relazione ad eventuali diverse esigenze o modalità organizzative e gestionali stabilite dall'Amministrazione Comunale.	
	<b>Art. 7 – Organizzazione del Servizio - assicurazioni</b>	
	Tutto il personale volontario impegnato nel servizio, risponde unicamente all'Associazione alla quale fanno carico quindi i relativi oneri assistenziali	
	- 9 -	

ed assicurativi in base alle normative vigenti in materia.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di richiedere, a suo insindacabile giudizio, la sostituzione del personale addetto qualora si ravvisino gravi inadempienze che rendano insoddisfacente il servizio, e l'Associazione è tenuta all'immediata sostituzione.

L'Associazione provvede alla stipula di adeguate polizze assicurative per la responsabilità civile contro terzi, compreso quella per tutti i terzi trasportati, secondo le normative vigenti in materia, Polizza n....., scadenza ..... (rinnovabile annualmente) stipulata presso.....- Agenzia di.....

Provvede, inoltre, ad assicurare i propri aderenti contro gli infortuni e le malattie connesse allo svolgimento delle attività stesse, Polizza n. ...., scadenza .....(rinnovabile annualmente), stipulata presso.....- Agenzia di.....

La dotazione organica minima su ciascun automezzo dovrà essere di 2 unità: un autista ed un accompagnatore, soprattutto in presenza di minori e/o persone con ridotte capacità di deambulazione. Potrà essere costituita anche dal solo autista quando le circostanze lo consentano.

L'autista dovrà essere munito dell'idonea autorizzazione di guida in ottemperanza a quanto stabilito dalle vigenti leggi. L'accompagnatore curerà con particolare attenzione la tutela dei trasportati durante il percorso, la salita e la discesa degli stessi, e provvederà affinché all'arrivo vengano affidati all'incaricato di riceverli senza lasciarli in alcun caso incustoditi.

Potranno essere ammessi sull'automezzo, in qualità di accompagnatori, anche i familiari dell'utente quando la situazione del soggetto trasportato lo

renda necessario. Tale necessità dovrà, in ogni caso, essere comunicata ed autorizzata dal Responsabile dell'Area Demografica e Sociale, ovvero dall'Assistente Sociale

#### **Art. 8 - Modalità di accesso al servizio**

I destinatari indicati all'art. 2 devono inoltrare la richiesta di utilizzo del servizio all'Area Demografica e Sociale del Comune di Trevi – Ufficio della Cittadinanza.

L'Ufficio della Cittadinanza, previa verifica del possesso dei requisiti da parte del richiedente e laddove sia necessario alla realizzazione del progetto, provvede ad inoltrare all'Associazione la scheda di attivazione individuale tramite ..... al seguente indirizzo: .....

Nella scheda di attivazione, l'Ufficio della Cittadinanza indicherà le generalità, l'indirizzo ed i riferimenti dei beneficiari.

L'Associazione dovrà annotare, in ciascuna scheda, gli spostamenti effettuati dall'interessato con indicazione di data, luogo di destinazione e motivo dello spostamento.

Il Servizio Sociale del Comune curerà il continuo aggiornamento dell'elenco degli utenti e l'Associazione dovrà rivolgersi allo stesso per farsi autorizzare ogni variazione concernente il servizio.

Il Comune dovrà comunicare all'Associazione l'attivazione del servizio almeno 5 giorni prima dell'avvio dello stesso, salvo necessità sociali e/o sanitarie espressamente motivate.

Il Comune, attraverso l'Ufficio di Cittadinanza, effettuerà verifiche periodiche sull'andamento del servizio.

Nel caso di interruzione del servizio, dovuta a qualsiasi causa, l'Associazione è tenuta a darne immediata comunicazione all'Area Demografica e Sociale, nonché alla famiglia ed al personale del luogo di destinazione.

#### **Art. 9 – Modalità di svolgimento del servizio**

Il servizio funziona dal lunedì al sabato. Di norma il trasporto va assicurato nella fascia oraria compresa tra le 7:00 e le 20:00. In questo lasso di tempo il soggetto gestore ha facoltà di organizzare i percorsi e dunque gli orari di servizio in maniera flessibile, sulla base delle esigenze degli utenti. L'arco temporale (7:00–20:00), si potrà modificare per esigenze eccezionali con esplicita richiesta motivata dell'utente all'Ufficio della Cittadinanza, che provvederà ad autorizzarla o meno secondo le proprie valutazioni del caso.

Il gestore potrà trasportare più persone, qualora il tragitto da percorrere ed i tempi di percorrenza siano adeguati alle richieste fermo restando tutte le eventuali normative vigenti in materia di emergenza sanitaria da COVID19.

Agli utenti con difficoltà di deambulazione ed ai soggetti minori, va assicurata la presenza obbligatoria di un accompagnatore sull'automezzo.

#### **Art. 10 – Referenti**

Per lo snellimento delle comunicazioni in relazione allo svolgimento delle attività della presente convenzione le parti individuano un referente (Coordinatore Operativo Responsabile), dandone formale comunicazione successivamente alla stipula della presente.

#### **Art. 11 – Riservatezza dei dati – Informativa ex art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679**

L'Associazione è responsabile del trattamento dei dati di qualsiasi natura concernenti gli utenti fruitori del servizio e le loro famiglie, conferiti direttamente dai diretti interessati e/o per il tramite del Comune. I dati dovranno essere trattati nel rispetto delle disposizioni del Regolamento GDPR n. 679/2016 in materia di protezione dei dati, con particolare riferimento alla liceità, alla correttezza, alla riservatezza ed all'adozione delle prescritte misure di sicurezza. Qualsiasi utilizzo e/o trattamento improprio o non conforme alle prescrizioni normative comporterà la piena ed esclusiva responsabilità del gestore.

#### **Art. 12 – Spese Contrattuali**

Il presente contratto è soggetto a registrazione solo in caso di uso ai sensi dell'art. 5, 2° comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. In tale caso le spese di registrazione sono a totale carico del richiedente. Lo stesso è esente da pagamento delle spese di bollo, DPR n. 642 del 26.10.1972 art. 27 e art. 27 bis, (Atti posti in essere da organizzazioni non lucrative di utilità sociale (ONLUS) in quanto l'Associazione .....è una Associazione iscritta all'Albo Regionale.....

#### **Art. 13 – Controversie**

Per quanto non previsto espressamente nel presente contratto le parti fanno speciale riferimento alle disposizioni di legge in materia stabilendo, di comune accordo, che qualsiasi controversia dovesse sorgere nell'applicazione della presente convenzione, sarà decisa dal competente foro di Spoleto.

Per tutto quanto non disciplinato dal presente contratto si applicano le norme del Codice Civile e delle leggi vigenti in materia.

Letto confermato e sottoscritto; ai sensi del combinato disposto degli articoli 52-bis della L. n. 89 del 16.02.1913 e dell'art. 25, comma 2, D. Lgs n. 82 del 07.03.2005, il presente atto viene sottoscritto dalle parti con firma digitale ai sensi dell'art. 21 D. Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii; le parti danno atto che il contratto è stato redatto in forma e modalità conforme all'ordinamento giuridico vigente, attestando la validità dei certificati di firma ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 47-ter, comma 3, della legge 16 febbraio 1913 n. 89.

Letto confermato e sottoscritto.

Per il COMUNE DI TREVÌ \_\_\_\_\_

Per l'ASSOCIAZIONE \_\_\_\_\_