Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it
P. IVA e C.F: 00504810136

AVVISO PUBBLICO
PROCEDURA COMPARATIVA AI SENSI DEL D.LGS. N. 117 DEL 3/07/2017 PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SOCIALE E DI ALTRI SERVIZI DI UTILITÀ SOCIALE E DI INTERESSE PUBBLICO PERIODO DAL 01/10/2025 AL 31/12/2030

IL RESPONSABILE DELL'AREA WELFARE

PREMESSO che è intendimento dell'Amministrazione comunale individuare un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale con cui sottoscrivere un accordo di collaborazione per garantire il servizio di trasporto sociale ed accompagnamento sociale, nonché il servizio consegna pasti a domicilio e il servizio di trasporto per terapia anticoagulante, a favore di minori, adulti in situazioni di fragilità, anziani, disabili in condizione, anche temporanea, di fragilità sociale per il periodo dal 01/10/2025 al 31/12/2030.

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, 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. Le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale devono essere in possesso dei requisiti di moralità professionale, e dimostrare adeguata attitudine, da valutarsi in 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, da valutarsi anche con riferimento all'esperienza maturata, all'organizzazione, alla formazione e all'aggiornamento dei volontari";
- Il comma 3-bis prevede infine che: "Le amministrazioni procedenti pubblicano sui propri siti informatici gli atti di indizione dei procedimenti di cui al presente articolo e i relativi provvedimenti finali. I medesimi atti devono altresì formare oggetto di pubblicazione da parte delle amministrazioni procedenti nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33";

CONSTATATO che si deve dare corso all'*iter* procedimentale finalizzato alla conclusione del presente accordo negoziale, attivando ai sensi dell'art.56, comma 3, del codice del terzo settore una procedura pubblica comparativa riservata alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento;

Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it
P. IVA e C.F: 00504810136

RITENUTO di procedere all'individuazione di organizzazioni e associazioni di volontariato con cui sottoscrivere una convenzione mediante avviso pubblico da pubblicare sul profilo del committente al fine di acquisire la manifestazione di interesse;

in esecuzione della delibera di G.C. n.60 del 26/07/2025 e della determinazione dirigenziale n.443 del 31/07/2025,

RENDE NOTO

che il Comune di Lomagna intende raccogliere candidature mediante Avviso Pubblico, al fine di individuare una organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale con cui collaborare per la gestione del servizio di trasporto sociale ed accompagnamento sociale, nonché del servizio consegna pasti a domicilio e del servizio di trasporto per terapia anticoagulante, a favore di minori, adulti in situazioni di fragilità, anziani, disabili in condizione, anche temporanea, di fragilità sociale per il periodo dal 01/10/2025 al 31/12/2030.

Premesse e definizioni
Le Premesse costituiscono parte integrante del presente Avviso.
Ai fini dell'espletamento della procedura di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti "Definizioni":
- **APS** enti del Terzo Settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre associazioni di promozione sociale per lo svolgimento in favore dei propri associati, di loro familiari o di terzi di una o più attività di cui all'articolo 5 CTS, avvalendosi in modo prevalente dell'attività di volontariato dei propri associati."
- **Amministrazione procedente (AP)**: Comune di Lomagna, ente titolare della procedura ad evidenza pubblica, nel rispetto dei principi della legge n.241/1990 e s.m.i. in materia di procedimento amministrativo;
- **Convenzione**: l'atto negoziale sottoscritto fra l'amministrazione procedente e le APS/ODV, ai sensi dell'art.56 CTS;
- **CTS**: Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e s.m.i.;
- **domanda di partecipazione**: l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura;
- **Enti del Terzo Settore (ETS)**: i soggetti indicati nell'art. 4 del d. lgs. n. 117/2017, recante il Codice del Terzo settore;
- **Enti partner (EP)**: APS/ODV, singole o associate, la cui istanza sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente e con le quali attivare il rapporto di collaborazione;
- **ODV**: enti del Terzo Settore costituiti in forma di associazione, riconosciuta o non riconosciuta, da un numero non inferiore a sette persone fisiche o a tre organizzazioni di volontariato per lo svolgimento prevalentemente in favore di terzi di una più attività di cui all'articolo 5 CTS, avvalendosi in modo prevalente delle prestazioni dei volontari associati;
- **procedura di affidamento**: procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle domande presentate dagli ETS, cui affidare le attività in convenzione;
- **Responsabile del procedimento**: il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e s.m.i.

Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

1 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA'

L'Ente attuatore partner individuato dovrà collaborare con il Comune per la gestione del servizio di trasporto sociale ed accompagnamento sociale, nonché del servizio consegna pasti a domicilio e del servizio di trasporto per terapia anticoagulante, a favore di minori, adulti in situazioni di fragilità, anziani, disabili in condizione, anche temporanea, di fragilità sociale.
Il servizio di trasporto sociale, il servizio consegna pasti a domicilio ed il servizio di trasporto per terapia anticoagulante vengono attivati dietro istanza di parte presentata al protocollo generale dell'Ente, previa valutazione e assenso da parte dell'assistente sociale comunale.
I precitati servizi potranno avere carattere continuativo e/o occasionale, sulla base delle esigenze particolari, compatibilmente con i mezzi e i volontari disponibili.
Le prestazioni di cui al presente avviso dovranno essere garantite tutti i giorni feriali esclusi il sabato e festivi come meglio indicato al punto 5.2.
Le prestazioni oggetto della presente convenzione sono da considerarsi ad ogni effetto servizio pubblico e non possono essere sospese o abbandonate.
Accedono con diritto di priorità ai servizi di trasporto sociale e consegna pasti a domicilio le seguenti categorie di cittadini residenti:

- ✓ soggetti segnalati dall'Ufficio Servizi Sociali comunale e/o per i quali è stato attivato un progetto;
- ✓ minori con disabilità;
- ✓ minori in carico al Servizio Tutela;
- ✓ adulti con disabilità;
- ✓ anziani in condizione di fragilità;
- ✓ soggetti in stato di particolare fragilità socio economica.

Per la realizzazione delle attività di cui sopra, l'Amministrazione Comunale metterà a disposizione gli apporti meglio indicati al punto 5.3.

2 -SOGGETTI AMMESSI

La presente procedura, che non consiste nell'affidamento di un servizio in appalto ed a fronte di un corrispettivo, in ogni caso attiva un partenariato funzionale alla cura degli interessi pubblici declinati negli atti della presente procedura.
L'avviso è rivolto alle Organizzazioni di volontariato e alle Associazioni di Promozione Sociale che siano in possesso, a pena di esclusione, dei seguenti requisiti:

requisiti di ordine generale:

- insussistenza di una delle cause di esclusione previste dal decreto legislativo n.36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
- non versare, nei confronti dell'Amministrazione procedente, in alcune delle ipotesi di conflitto di interesse, previste dall'art. 6 bis della legge n. 241/1990 e ss. mm.;

requisiti di idoneità professionale e di esperienza qualificata

- essere iscritti nel registro regionale delle Associazioni di Promozione Sociale e nel registro regionale delle organizzazioni di volontariato (oggi sostituiti dall'iscrizione da almeno sei mesi al RUNTS, ai sensi dell'articolo 4 del D.lgs. n.117/2017 e s.m.i.);
- aver realizzato in modo continuo per almeno tre anni le attività e gli interventi oggetto della presente procedura per conto di Enti pubblici e/o pubbliche amministrazioni.
  Ai fini del possesso del richiamato requisito, l'ETS interessato potrà far riferimento al periodo temporale 2022/2024, antecedente il presente avviso pubblico.

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

Il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere auto dichiarato dal legale rappresentante p.t. del richiedente ai sensi degli artt.46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

Requisiti di idoneità economico-finanziaria

- comprovata solidità economico-finanziaria, attraverso idonee dichiarazioni di almeno un Istituto Bancario o di un Intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993.
  Tale dichiarazione deve essere prodotta unitamente alla documentazione amministrativa e non può essere oggetto di autocertificazione.
  I soggetti che non possono assolvere al requisito di cui al presente punto possono in alternativa produrre copia degli ultimi tre bilanci comprovanti la solidità dell'ETS e, comunque, ogni ulteriore atto e/o documento ritenuto utile per comprovare il possesso del requisito.

Partecipazione alla procedura di ETS in composizione plurisoggettiva

Gli ETS interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dalle altre disposizioni dell'Avviso, le seguenti prescrizioni:
a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda, fatta salva l'ipotesi di delegare espressamente tale incombente al legale rappresentante dell'ETS designato come Capogruppo/Mandatario dell'aggregazione, come risultante dal mandato irrevocabile conferito dagli ETS mandanti;
b) la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione, a comprova della serietà e della consapevolezza degli impegni assunti;
c) le autodichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione dovranno essere sottoscritte da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione;
d) infine, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale, previsti dal presente Avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale e quelli di idoneità economico-finanziaria dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario.

3 – PROCEDURA E CRITERI PER LA DEFINIZIONE DELLA GRADUATORIA

Alla scadenza del termine fissato per la ricezione delle domande, il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), in osservanza della Legge n. 241/1990 in tema di pubblicità, valuterà la regolarità formale dell'istanza di partecipazione (inclusa la corrispondenza ai requisiti richiesti dal presente Avviso), anche se del caso richiedendo eventuali chiarimenti o integrazioni ai candidati.
Al termine dell'esame formale, il RUP dichiarerà le ammissioni ed esclusioni dalla procedura e trasmetterà gli atti ad una Commissione di Valutazione, appositamente nominata successivamente alla scadenza dello stesso termine per la ricezione delle candidature.
La Commissione di Valutazione, composta da tre (3) membri, avrà il compito di procedere, in una o più sedute, alla valutazione delle istanze ricevute e ammesse, secondo i criteri di natura qualitativa e di natura quantitativa individuati nel presente avviso.
Al termine della valutazione, la Commissione redigerà una graduatoria delle candidature pervenute in base al punteggio complessivo da ciascuna ottenuto, che sarà poi approvata dal Responsabile dell'Area Welfare e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente.
I lavori di valutazione tecnica da parte della Commissione si svolgeranno con le seguenti modalità:
- valutazione, in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso, delle domande in seduta riservata;
- attribuzione dei punteggi finali e individuazione del soggetto con cui sottoscrivere l'accordo negoziale.

Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

Le candidature che risulteranno conformi rispetto alla presenza dei requisiti formali saranno valutate dal punto di vista qualitativo sulla base dei seguenti criteri di valutazione: (ad ogni candidatura verrà assegnato un punteggio finale):

N.	Criteri di valutazione	Sub criterio	Punteggio max	Punti d	Punti t
1	**Adeguatezza tecnico professionale**	numero di mesi, non inferiore a sei, di iscrizione nel registro regionale, poi RUNTS: il conteggio dei mesi va effettuato prendendo a riferimento il periodo dalla data di iscrizione alla data del 30/06/2025	**10**		da 6 a 24 mesi: 2 da 25 a 60 mesi: 3 da 60 a 99 mesi: 5 oltre 100 mesi: 10
2		Numero di volontari destinati allo svolgimento del servizio oggetto di convenzione	**15**		da 1 a 10: 3 da 11 a 20: 6 da 21 a 35: 10 oltre 35: 15
3		Servizi identici o analoghi svolti con continuità per conto di Enti pubblici per almeno due anni	**10**		Per ogni servizio: 2
4		Numero di automezzi in disponibilità attrezzati per il trasporto carrozzina	**8**		n.1 automezzo: 2 da 2 a 4 automezzi: 5 oltre 4: 8
5		Prevalenza di volontari impiegati nei servizi rispetto ai dipendenti	**15**		Volontari dal 50% al 70%: 5 Volontari dal 71% al 90%: 10 Volontari oltre il 90%: 15
6	**Formazione**	Attività di formazione somministrata ai volontari impiegati nel servizio oggetto del presente avviso nel corso del triennio 2022/2024: descrivere la tipologia e la percentuale di adesione rispetto al totale dei propri volontari	**10**		adesione di almeno il 60%: 10 adesione di almeno il 30%: 5 adesione inferiore al 30%: 2
7	**Territorialità**	Iniziative realizzate a titolo gratuito a favore della collettività del Comune di Lomagna	**15**		per ogni iniziativa ritenuta valida: 5
8		esperienza maturata nell'ambito di riferimento e radicamento nel territorio di Lomagna	**12**	Fino a 12	
9	**Coordinamento**	Modalità del coordinamento tecnico amministrativo	**5**	Fino a 5	
	Totale		**100**		

Nella colonna identificata con la lettera D vengono indicati i "Punteggi discrezionali", vale a dire i punteggi attribuiti attraverso un coefficiente compreso tra 0 ed 1 in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice.

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

Nella colonna identificata dalla lettera T vengono indicati i "Punteggi tabellari", vale a dire i punteggi fissi e predefiniti che saranno attribuiti o non attribuiti in ragione della risposta data o non data dal concorrente.
La Commissione esprimerà per ogni domanda esaminata in relazione ai soli criteri discrezionali un coefficiente compreso tra 0 ed 1, corrispondente ad un giudizio di merito, secondo la seguente tabella:

Coefficiente	Giudizio corrispondente
1.0	Ottimo
0.9	Distinto
0.8	Molto buono
0.7	Buono
0.6	Sufficiente
0.5	Accettabile
0.4	Appena accettabile
0.3	Mediocre
0.2	Molto carente
0.1	Inadeguato
0.0	Non rispondente o non valutabile

Il coefficiente espresso dalla Commissione sarà moltiplicato per il punteggio massimo ottenibile per lo specifico criterio di riferimento, determinando il punteggio attribuibile.
La somma aritmetica dei punteggi tabellari attribuiti ai punti da 1) a 7) con i punteggi discrezionali attribuiti ai punti 8) e 9) consentirà di attribuire il giudizio complessivo di migliore domanda all'ETS che otterrà il punteggio più alto.
Il punteggio complessivo verrà ottenuto dalla somma di tutti i punteggi ottenuti per ogni singolo criterio come sopra meglio descritto.
La Commissione, a seguito dell'attribuzione di tutti i punteggi, formerà quindi la graduatoria in ordine decrescente.

4 - MODALITA' E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA RICHIESTA E DOCUMENTAZIONE DI PARTECIPAZIONE

La domanda di partecipazione deve essere presentata esclusivamente in formato pdf dal rappresentante legale o da altro soggetto autorizzato ai sensi di legge (procuratore, ecc.) entro il termine perentorio delle ore **12:00 del 8.09.2025** all'Ufficio Protocollo del Comune di Lomagna, ubicato in Via Fratelli Kennedy n.20 a Lomagna (LC), esclusivamente secondo le seguenti modalità:
1) con Posta Elettronica Certificata (PEC) a comune.lomagna.lc@halleycert.it - *art. 16-bis, comma 5 della legge 28 gennaio 2009, n. 2 - di cui è titolare l'interessato, avendo cura di allegare tutta la documentazione richiesta in formato pdf*;
2) con Posta Elettronica Semplice a protocollo@comune.lomagna.lc.it avendo cura di allegare un valido documento di identità del richiedente.
La domanda, firmata in calce o con firma digitale dal richiedente, deve essere redatta secondo il modello predisposto dall'Ente affidante (***Modulo 1***) e corredata dalla documentazione occorrente.
Saranno escluse dalla procedura le istanze:
- presentate da soggetti diversi o privi dei requisiti di cui al presente Avviso;
- pervenute oltre il termine ultimo indicato dal presente Avviso;
- pervenute con modalità differenti da quelle indicate;
- non sottoscritte o sottoscritte da soggetti diversi dai legali rappresentanti/delegati.
- incomplete, condizionate o subordinate.

Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it
P. IVA e C.F: 00504810136

5 - CLAUSOLE CONVENZIONALI

5.1 - DURATA

La convenzione ha validità di 63 mesi e precisamente dal 1° ottobre 2025 al 31 dicembre 2030, salvo risoluzione anticipata per le cause previste in convenzione e dalla legge.
L'accordo può essere rinnovato, alle medesime condizioni, per una durata massima non superiore a quella del contratto iniziale. L'esercizio di tale facoltà è comunicato dal Comune all'Ente attuator partner almeno 30 giorni prima della scadenza della convenzione.
È ammessa la proroga per il tempo strettamente necessario per l'indizione di una nuova procedura selettiva e l'individuazione di un nuovo contraente.
È facoltà delle parti modificare consensualmente la convenzione per esigenze dell'Amministrazione comunale ovvero su proposta dell'Ente attuatore partner con apposito atto integrativo.
Decorso il primo anno di convenzione, è facoltà di ciascuna delle parti dare disdetta a mezzo posta elettronica certificata da inviarsi all'altra parte con un preavviso di almeno 120 giorni.

5.2 - IMPEGNI DELL'ENTE ATTUATORE PARTNER

L'Ente attuatore partner si impegna:

- ✓ a realizzare gli interventi oggetto della presente convenzione, mettendo a disposizione le risorse strumentali (attrezzature e automezzi) e umane proprie (anche eventuale personale dipendente e/o prestatori d'opera intellettuale e/o di servizio, operanti a qualunque titolo);
- ✓ a realizzare gli interventi oggetto della presente convenzione svolgendo funzioni di coordinamento rispetto ai propri volontari coinvolti;
- ✓ a rendere con continuità le attività programmate e a dare immediata comunicazione all'Ufficio Servizi Sociali delle interruzioni che, per giustificato motivo, dovessero intervenire in corso di svolgimento;
- ✓ a mettere a disposizione per la prestazione delle attività convenzionali un numero adeguato di volontari, garantendone al contempo il possesso delle necessarie cognizioni tecniche e pratiche necessarie allo svolgimento delle attività;
- ✓ a garantire il servizio di trasporto dei pasti a domicilio per anziani, disabili o comunque per cittadini in stato di bisogno, secondo il progetto e le indicazioni dell'Ufficio Servizi Sociali e dell'assistente sociale comunale;
- ✓ a partecipare, tramite il proprio Responsabile, agli incontri di verifica con l'Ufficio Servizi Sociali;
- ✓ a predisporre e a trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali idonea rendicontazione dei servizi eseguiti, avendo cura di indicare per ogni prestazione la descrizione, i km percorsi, la destinazione ed ogni altro dato utile per verificare la corretta esecuzione delle prestazioni medesime;
- ✓ trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali a conclusione di ogni anno solare una relazione illustrativa del servizio svolto, evidenziando in particolare, qualora vi siano state, le criticità emerse e le conseguenti azioni di miglioramento possibili;
- ✓ stipulare idonea polizza assicurativa contro i rischi per responsabilità civile per eventuali danni cagionati a terzi e contro gli infortuni e malattie connesse allo svolgimento delle attività convenzionali e a fornire l'Ufficio Servizi Sociali copia della polizza prima dell'avvio dell'attività, ai sensi dell'art.18 del D.Lgs. n.117/2017 e s.m.i.;
- ✓ trasmettere all'Ufficio Servizi Sociali l'elenco aggiornato dei volontari associati che intende utilizzare: di ciascun volontario occorre precisate le generalità, la qualifica personale;
- ✓ ad osservare e far osservare ai propri volontari, oltre alle norme specificate nella presente convenzione, anche tutte le disposizioni riportate dalle leggi e dai regolamenti in vigore, nonché dalle leggi e dai regolamenti che fossero emanati durante la sua validità, comprese le norme regolamentari comunali e le ordinanze sindacali correlate al servizio de quo;
- ✓ impiegare nello svolgimento delle attività convenzionali operatori volontari in possesso di idonea e valida patente di guida per la conduzione degli automezzi;

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

- ✓ comunicare all'Ufficio Servizi Sociali il nome e i recapiti del proprio referente per la gestione di ogni rapporto convenzionale;
- ✓ a favorire il trasporto di utenti lomagnesi unitamente a quelli di altri Comuni consentendo la suddivisione dei relativi costi chilometrici ed assicurativi proporzionalmente al numero di utenti che usufruiscono della stessa tratta;
- ✓ a mantenere gli automezzi impiegati in ottime condizioni, in perfetto ordine e pulizia, effettuando periodici controlli e gli interventi di manutenzione e riparazione necessari;
- ✓ ad effettuare la revisione degli automezzi nei termini previsti dalla normativa vigente.
- ✓ a redigere alla scadenza della convenzione, entro e non oltre trenta (30) giorni, apposita relazione conclusiva delle attività.

5.3 IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- ✓ a trasmettere all'Ente attuatore partner, almeno tre giorni prima, fatti salvi i casi di estrema urgenza, la richiesta di svolgimento del servizio, indicando la tipologia, i dati anagrafici, il numero telefonico, il luogo, la data e l'orario del servizio;
- ✓ a promuovere occasioni di scambio e di aggiornamento per i volontari coinvolti nello svolgimento delle attività/servizi oggetto della presente convenzione, secondo modalità da concordare con l'Ente attuatore partner;
- ✓ a verificare la corretta esecuzione delle prestazioni convenzionali;
- ✓ a riconoscere all'Ente attuatore partner il rimborso delle spese sostenute e documentate (art 56, comma 2, del D. Lgs. n.117/2017), riconducibili esclusivamente al servizio affidato con la presente convenzione, a seguito di presentazione della rendicontazione, secondo le condizioni economiche di cui all'art.7;
- ✓ a concedere, per il corretto espletamento degli accordi convenzionali, l'utilizzo non oneroso di n.7 posti auto di proprietà comunale idonei per il ricovero degli automezzi da utilizzare per i servizi in convenzione, identificati come da planimetria allegata;
- ✓ a concedere, per il corretto espletamento degli accordi convenzionali, l'utilizzo non oneroso di n.1 posto auto, all'interno del parcheggio di proprietà comunale adiacente la sede municipale, idoneo per il ricovero degli automezzi;
- ✓ a concedere a titolo non oneroso l'utilizzo per massimo tre volte l'anno delle sale comunali, nel rispetto del vigente Regolamento Comunale per l'uso pubblico di locali comunali.

5.4 - RIMBORSO SPESE

Tenuto conto dell'incidenza del rapporto convenzionale, ai sensi degli artt.33, comma 3, e 56, comma 2, del D.Lgs. n. 117/2017, il Comune riconosce all'Ente attuatore partner un rimborso spese omnicomprensivo pari ad € 0,65 per ogni km effettivamente percorso, che assorbe tutte le spese sostenute per la realizzazione delle attività, quali:

- gli eventuali oneri di gestione e di funzionamento pro-quota della sede operativa utilizzata;
- le spese relative all'utilizzo dei beni mobili;
- il carburante e l'ordinaria e straordinaria manutenzione degli automezzi impiegati;
- la copertura assicurativa dei volontari, come previsto dall'art.18 del D.Lgs. n.117/2017;
- l'acquisto di vestiario e di eventuali ausili per il personale impiegato;
- il rimborso delle spese vive sostenute dai volontari nell'espletamento delle attività;
- le spese per attività di formazione, informazione e reclutamento dei volontari.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto, al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva non prevedibili alla data di indizione della presente procedura, si dovesse determinare una considerevole variazione in aumento del costo del carburante, l'importo del rimborso spese km sopra citato può essere aggiornato.

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

Ai fini del calcolo della variazione si utilizza la variazione media su base annuale dell'indice dei prezzi al consumo ovvero l'indice ISTAT FOI (periodo ottobre/ottobre).
La richiesta di revisione dell'importo del rimborso spese km dovrà essere formulata per iscritto dall'Ente attuator partner e sarà oggetto di riscontro entro il termine di giorni 30 decorrenti dalla richiesta medesima, con apposito provvedimento che, a seguito della predetta istruttoria, potrà disporre il motivato rigetto dell'istanza o il suo accoglimento.
Ai fini del riconoscimento del rimborso spese, l'Ente attuatore partner presenta all'ufficio Servizi Sociali con cadenza mensile la rendicontazione delle prestazioni rese e la documentazione contabile.
La predetta documentazione deve essere presentata via email a protocollo@comune.lomagna.lc.it allegando copia carta identità del rappresentante legale oppure a mezzo pec a comune.lomagna.lc@halleycert.it.
La liquidazione del rimborso spese verrà effettuata entro 30 giorni dalla data di presentazione della rendicontazione delle prestazioni rese e la documentazione contabile.
Il rimborso spese non è soggetto ad I.V.A. ai sensi e per gli effetti dell'art. 4 del D.P.R. n.633 del 22.10.1972.

5.5 - OPERATORI IMPEGNATI NEI SERVIZI
L'Ente attuatore partner individuato si impegna, per lo svolgimento delle suddette attività, ad utilizzare i propri dipendenti e i soci volontari.
L'Ente attuatore partner garantisce che gli operatori inseriti nelle attività oggetto della presente Convenzione siano adeguatamente formati ed in possesso delle caratteristiche personali ed attitudinali necessarie a gestire utenti che possono presentare aspetti di fragilità personale.

5.6 - RESPONSABILITÀ
L'Ente attuatore partner è l'unico e solo responsabile nei rapporti con gli utenti e con i terzi in genere per i rischi derivanti dallo svolgimento del servizio.
È responsabile di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività, con la conseguenza che il Comune è sollevato da qualunque pretesa, azione, domanda od altro che possa loro derivare, direttamente od indirettamente, dalle attività della presente convenzione.
A norma dell'articolo 18 del Codice del Terzo settore, l'Ente attuatore partner è tenuto a stipulare una polizza per assicurare i propri volontari da infortuni e malattie, connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato nonché per la responsabilità civile verso i terzi.

6 - CONTROLLI
Il Comune, a mezzo del proprio personale, attraverso rilevazioni presso gli utenti o con altre idonee modalità, verifica periodicamente quantità e qualità del servizio, di cui al presente avviso reso dall'Ente attuatore partner.

7- RISOLUZIONE
Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1453 e 1454 del codice civile, la convenzione può essere risolta dalle parti in ogni momento, previa diffida ad adempiere di 15 giorni a mezzo PEC, per grave inadempienza degli impegni assunti. In caso di risoluzione, per inadempienza dell'EAP, il Comune liquiderà le sole spese da questi sostenute, fino al ricevimento della diffida, salvo il risarcimento del danno.
Ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile, costituiscono clausole risolutive espresse, le seguenti ipotesi:
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'EAP;
- interruzione non motivata delle attività;

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto previsto dalla presente convenzione;
- quando l'EAP si renda colpevole di frode;
- violazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché violazione della disciplina in materia di contratti di lavoro e del CCNL applicabile, sottoscritto dalle OO.SS. maggiormente rappresentative, ove applicabile;
- la violazione della disciplina in materia di aiuti di Stato, ove applicabile;
- mancata rendicontazione delle prestazioni rese.

8 -CONTROVERSIE

I rapporti tra Comune e EAP si svolgono ispirandosi ai principi della leale collaborazione, correttezza (art. 1175 del Codice civile), buona fede (artt. 1337 e 1366 del Codice civile).
Eventuali controversie derivanti dall'applicazione della presente convenzione, se non risolte in sede bonaria, saranno devolute all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

9- SPESE CONTRATTUALI

La presente convenzione verrà registrata esclusivamente in caso d'uso (art. 6 del DPR 131/1986).
Le spese di registrazione saranno a carico del richiedente la registrazione.
La presente convenzione è esente dall'imposta di bollo in virtù del disposto dell'art.82, comma 5, della L. n.117/2017.

10-PUBBLICAZIONE AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato mediante pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, oltre che sulla Home Page del sito istituzionale del Comune di Lomagna.

11– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del procedimento è, ai sensi dell'art.4 della l. n.241/1990 e s.m.i., il dott. Umberto Origlia, a cui ci si potrà rivolgere anche per eventuali informazioni e chiarimenti ai seguenti recapiti:
telefono: 039/9225113/144
email Ufficio: servizi.sociali@comune.lomagna.lc.it
email Ufficio: umberto.origlia@comune.lomagna.lc.it

12 - TRATTAMENTO DEI DATI

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.
Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione dei dati personali (per brevità "Regolamento"), si informano i partecipanti che il trattamento dei dati personali da essi forniti in sede di partecipazione alla presente procedura, o comunque acquisiti a tal fine dall'Ente, è finalizzato unicamente all'espletamento delle attività di cui al presente atto, ivi inclusa la stipula della Convenzione.
Il trattamento dei dati verrà effettuato dal personale dell'Amministrazione procedente e da eventuali altri addetti, preventivamente individuati, in modo da garantirne la sicurezza e la riservatezza, e potrà essere effettuato, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità, mediante strumenti cartacei, informatici e telematici idonei a memorizzarli, gestirli e trasmetterli.
I dati stessi non saranno in alcun modo oggetto di diffusione. Essi potranno essere comunicati unicamente ai soggetti pubblici e privati coinvolti nello specifico procedimento, nei casi e per le finalità previste da leggi, regolamenti, normativa comunitaria o Contratti collettivi nazionali di lavoro, al fine di garantire la gestione di tutte le fasi del procedimento stesso.

Comune di LOMAGNA
Provincia di Lecco

Via F.lli Kennedy, 20
23871 - Lomagna LC

TELEFONO: 039.92.25.10
TELEFAX: 039.57.87.108
PEC: comune.lomagna.lc@halleycert.it
E-MAIL: protocollo@comune.lomagna.lc.it

Per tali finalità l'acquisizione dei dati è necessaria. Il loro mancato conferimento comporterà l'esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.
Ai partecipanti sono riconosciuti i diritti di cui agli artt. 15 e ss. del citato Regolamento 2016/679, in particolare, il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, la cancellazione, la limitazione del trattamento, nonché di opporsi al loro trattamento, rivolgendo le richieste al Comune di Lomagna, in qualità di Responsabile del Trattamento.
Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento hanno il diritto di proporre reclamo al Garante, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le opportune sedi giudiziarie (art. 79 del Regolamento).
Il Responsabile della protezione dei dati - Data Protection Officer (RPD-DPO) è il Prof. Arturo Folilela, con studio c/o Sunflower Communication Research & Technology s.r.l. in Crema (26013 CR) in Via del Commercio n. 33, ed il relativo dato di contatto è: dpo@sunflowercrt.it.

Lomagna, lì 31 luglio 2025

IL RESPONSABILE DELL'AREA WELFARE
dott. Umberto Origlia
documento firmato digitalmente