



COMUNE DI MACOMER

Provincia di Nuoro

C.so Umberto, I – Tel. 0785-790800 Fax 0785-790845 – Cod. Fiscale 83000270914 P. IVA 00209400910

AVVISO PUBBLICO

Manifestazione di interesse per l'individuazione di organizzazione di volontariato o associazione di promozione sociale per la gestione del servizio di "Taxi Sociale" mediante stipula di convenzione ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017 (Codice del Terzo Settore)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE SEGRETERIA

In esecuzione della Deliberazione della Giunta Comunale n. 130 del 17/07/2026, con la quale sono stati approvati gli indirizzi per l'attivazione del servizio di "Taxi Sociale", finalizzato a garantire la mobilità di persone anziane, disabili o comunque in condizione di fragilità socio-economica che necessitano di accompagnamento per visite mediche, terapie, pratiche amministrative e altre necessità essenziali,

RENDE NOTO

che in attuazione dei principi di sussidiarietà, cooperazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, e in conformità a quanto previsto dagli artt. 55 e 56 del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore), l'Amministrazione Comunale intende individuare, mediante procedura comparativa, un'organizzazione di volontariato o un'associazione di promozione sociale con cui stipulare apposita convenzione per la gestione del servizio di "Taxi Sociale".

Il servizio sarà reso mediante utilizzo di un pulmino 9 posti Marca Peugeot Modello Boxer targa FB860FA.

ART. 1 - OGGETTO DELL'AVVISO

Il presente avviso è finalizzato all'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di organizzazioni di volontariato o associazioni di promozione sociale interessate alla gestione del servizio di "Taxi Sociale" nel territorio del Comune di Macomer e del Comune di Birori.

La manifestazione di interesse non vincola in alcun modo l'Amministrazione Comunale, né attribuisce alcun diritto o aspettativa in capo ai soggetti partecipanti.

ART. 2 - FINALITÀ E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO

Il servizio di taxi sociale ha carattere **non commerciale** ed è rivolto prioritariamente a:

- persone anziane con difficoltà motorie;
- persone con disabilità;
- persone in condizione di fragilità socio-economica;
- persone temporaneamente impediti negli spostamenti autonomi.

Con l'obiettivo di :

- garantire il diritto alla mobilità delle persone in condizione di fragilità;
- favorire l'accesso ai servizi sanitari, sociali e amministrativi;
- contrastare l'isolamento sociale delle persone anziane e/o con disabilità.

L'accesso al servizio avverrà direttamente per il tramite dell'Associazione affidataria, con la definizione di un calendario dei servizi e con la gestione concordata di eventuali urgenze.

Il servizio sarà:

- Gratuito per gli utenti per corse effettuate entro il territorio comunale;
 - Con libera compartecipazione alla spesa da parte degli utenti per corse effettuate al di fuori del territorio comunale;
 - Gli eventuali proventi, donazioni o altre entrate ricevute nell'ambito del servizio, sono destinati dall'Associazione alla copertura delle spese di gestione.
-

ART. 3 - DURATA DELLA CONVENZIONE

La convenzione avrà durata di **un anno** dalla data di sottoscrizione, con possibilità di rinnovo previo accordo delle parti e valutazione positiva del servizio reso.

ART. 4 - OBBLIGHI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

a) Messa a disposizione del mezzo:

- consegna del pulmino 9 posti Marca Peugeot Modello Boxer targa FB860FA in comodato d'uso gratuito;
- copertura assicurativa RCA del veicolo;
- manutenzione straordinaria del mezzo.

b) Supporto organizzativo:

- coordinamento con i Servizi Sociali comunali;
- contributo economico per spese di carburante e piccole manutenzioni, fino a € 10.000,00 annui, previa rendicontazione periodica delle spese.

c) Vigilanza e controllo:

- verifica periodica del corretto svolgimento del servizio;
- valutazione della qualità attraverso questionari di customer satisfaction.

ART. 5 - OBBLIGHI DELL'ORGANIZZAZIONE AFFIDATARIA

L'organizzazione affidataria si impegna a:

a) Gestione operativa:

- assicurare disponibilità del servizio per almeno 5 giorni la settimana;
- garantire autisti volontari in possesso di patente B o superiore, in regola con i requisiti di legge;
- assicurare la formazione dei volontari sulle modalità di assistenza alle persone fragili;
- predisporre registro cronologico degli interventi effettuati.

b) Manutenzione ordinaria:

- custodia diligente del mezzo;
- pulizia ordinaria del veicolo;
- controlli periodici (livelli olio, pneumatici, liquidi, ecc.);
- piccole manutenzioni ordinarie;
- segnalazione tempestiva di guasti o necessità di manutenzione straordinaria.

c) Gestione amministrativa:

- tenuta registro delle corse effettuate con indicazione di: data, orario, chilometri percorsi, destinazione, utente (nel rispetto della privacy);
- rendicontazione trimestrale al Comune dell'attività svolta;
- trasmissione annuale di relazione sull'utilizzo del servizio con dati quantitativi e qualitativi.

d) Aspetti assicurativi:

- copertura assicurativa dei volontari conducenti per responsabilità civile verso terzi e infortuni;
- verifica della validità delle coperture assicurative con trasmissione annuale della documentazione al Comune.

e) Rispetto della specifica normativa:

- osservanza del Codice della Strada;
- rispetto della normativa sulla privacy (Regolamento UE 2016/679 - GDPR);
- rispetto delle norme in materia di volontariato e del Codice del Terzo Settore.

ART. 6 - RESPONSABILITÀ E UTILIZZO DEL MEZZO

Tra il soggetto aggiudicatario e l'Amministrazione Comunale verrà stipulata apposita convenzione che dovrà necessariamente stabilire quanto di seguito in merito a::

Responsabilità:

- l'Associazione è responsabile civilmente e penalmente per i danni derivanti dalla condotta dei volontari nell'espletamento del servizio;
- il Comune è esonerato da ogni responsabilità per danni a persone o cose derivanti dall'utilizzo del mezzo da parte dei volontari dell'Associazione;
- in caso di sinistri, l'Associazione si impegna a darne immediata comunicazione al Comune e a collaborare per le pratiche assicurative;
- eventuali sanzioni amministrative per violazioni del Codice della Strada sono a carico del conducente/Associazione.

Utilizzo del mezzo:

- il mezzo è destinato esclusivamente al servizio di taxi sociale e non può essere utilizzato per altre finalità senza preventiva autorizzazione del Comune;
- è vietato l'utilizzo del mezzo a soggetti diversi dai volontari dell'Associazione autorizzati;
- il mezzo non può essere dato in comodato o in uso a terzi.

Ripartizione spese:

- il Comune si fa carico di: assicurazione RCA, bollo, revisioni periodiche, manutenzioni straordinarie;
- l'Associazione si fa carico di: carburante, pulizia, piccole manutenzioni ordinarie.

ART. 7 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare manifestazione di interesse le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale iscritte nei rispettivi registri regionali (RUNTS - Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) che siano in possesso dei seguenti requisiti:

a) Requisiti soggettivi:

1. Iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) come organizzazione di volontariato (ODV) o associazione di promozione sociale (APS);
2. Assenza delle cause di esclusione di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici) in capo ai rappresentanti legali;
3. Possesso dei requisiti di moralità professionale;
4. Assenza di condanne penali, anche non definitive, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale;
5. Regolarità contributiva (DURC) (qualora dovuto);
6. Assenza di procedure concorsuali in corso;
7. Rispetto degli obblighi in materia di sicurezza sul lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).

b) Requisiti tecnico-organizzativi:

1. Disponibilità di almeno n. 2 (due) volontari in possesso di patente di guida di categoria utile alla guida del mezzo individuato, in corso di validità;
2. Adeguata capacità organizzativa e struttura operativa per garantire il servizio per almeno 5 giorni la settimana;
3. Esperienza di almeno 12 mesi nell'ambito dei servizi alla persona, servizi socio-assistenziali, trasporto di persone fragili o servizi analoghi;
4. Copertura assicurativa RCT (Responsabilità Civile verso Terzi) e infortuni per i volontari impiegati nel servizio, o impegno ad attivarla in caso di affidamento.

c) Requisiti di idoneità professionale:

1. Finalità statutarie coerenti con l'oggetto del servizio (assistenza sociale, tutela dei diritti delle persone fragili, promozione della mobilità, inclusione sociale o finalità analoghe);
2. Assenza di conflitti di interesse con l'Amministrazione Comunale.

ART. 8 - CRITERI DI VALUTAZIONE COMPARATIVA

L'individuazione dell'organizzazione affidataria avverrà nel rispetto dei principi di imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, mediante procedura comparativa riservata alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni di promozione sociale.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri, con attribuzione di un punteggio massimo complessivo di **70 punti**:

1. ESPERIENZA PREGRESSA IN SERVIZI ANALOGHI (max 30 punti)

- Esperienza superiore a 5 anni: 30 punti
- Esperienza tra 3 e 5 anni: 20 punti
- Esperienza tra 1 e 3 anni: 10 punti
- Esperienza inferiore a 1 anno: 5 punti

2. CAPACITÀ ORGANIZZATIVA E LOGISTICA (max 20 punti)

- Disponibilità di sede operativa/logistica: 8 punti
- Sistema di gestione prenotazioni/calendario: 7 punti
- Reperibilità telefonica dedicata: 5 punti

4. PROGETTO DI GESTIONE DEL SERVIZIO PROPOSTO (max 20 punti)

Il progetto sarà valutato in base a:

- Chiarezza e completezza della proposta organizzativa: sino a 10 punti

- Proposte migliorative e innovative: sino a 10 punti

Punteggio minimo di ammissibilità: 40/100 punti.

Sarà individuata l'organizzazione che avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto.

ART. 9 - MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE

Le organizzazioni interessate dovranno far pervenire la propria manifestazione di interesse, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 02/08/2026**, esclusivamente tramite PEC al seguente indirizzo: protocollo@pec.comune.macomer.nu.it

OGGETTO PEC: "Manifestazione di interesse - Servizio Taxi Sociale"

La manifestazione di interesse dovrà contenere, a pena di esclusione:

1. DOMANDA DI PARTECIPAZIONE (Allegato A)

Compilata e sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale dell'organizzazione, contenente:

- Denominazione e forma giuridica dell'ente;
- Codice Fiscale e Partita IVA (se posseduta);
- Sede legale, recapiti telefonici, PEC, email;
- Generalità complete del rappresentante legale;
- Numero di iscrizione al RUNTS e sezione di appartenenza (ODV o APS).

2. DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA (Allegato B)

Resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, sottoscritta digitalmente dal rappresentante legale, attestante:

- Il possesso di tutti i requisiti soggettivi di cui all'art. 7, lettera a);
- Il possesso di tutti i requisiti tecnico-organizzativi di cui all'art. 7, lettera b);
- Il possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 7, lettera c);
- L'assenza di cause di esclusione;
- L'impegno a stipulare idonea copertura assicurativa (se non già posseduta).

3. DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA

- Copia dello Statuto vigente;
- Certificato di iscrizione al RUNTS;
- Elenco nominativo dei volontari disponibili con indicazione della categoria di patente posseduta;
- Curriculum dell'organizzazione con descrizione delle attività svolte e dell'esperienza maturata;
- Attestati di formazione dei volontari (se posseduti);
- Progetto di gestione del servizio (max 10 pagine), contenente:

- Modalità organizzative proposte;
- Pianificazione del servizio (orari, giorni, modalità di prenotazione);
- Gestione delle emergenze;
- Sistema di monitoraggio e rendicontazione;
- Eventuali proposte migliorative.

4. COPIA DOCUMENTO D'IDENTITÀ

Del rappresentante legale, in corso di validità.

ART. 10 - PROCEDURA DI VALUTAZIONE

Entro 10 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle manifestazioni di interesse, verrà nominato un nucleo di valutazione che procederà a:

1. Verifica del possesso dei requisiti dichiarati;
2. Valutazione comparativa delle candidature ammesse secondo i criteri di cui all'art. 8;
3. Formulazione della graduatoria sulla base dei punteggi attribuiti;
4. Trasmissione degli esiti al Dirigente del Servizio Sociale per gli atti conseguenti.

L'esito della procedura sarà comunicato a tutti i partecipanti e pubblicato sul sito istituzionale del Comune.

ART. 11 - AFFIDAMENTO E STIPULA DELLA CONVENZIONE

A seguito dell'individuazione dell'organizzazione affidataria, il Comune procederà alla stipula della convenzione, che disciplinerà in modo puntuale:

- Oggetto e finalità del servizio;
 - Durata;
 - Obblighi reciproci delle parti;
 - Modalità di utilizzo del mezzo comunale;
 - Responsabilità civili e penali;
 - Aspetti assicurativi;
 - Modalità di rendicontazione;
 - Contributo economico e modalità di erogazione;
 - Cause di risoluzione anticipata;
 - Modalità di controllo e verifica.
-

ART. 12 - NATURA GIURIDICA DELL'AFFIDAMENTO

Ai sensi dell'art. 56 del D.Lgs. n. 117/2017, **non si configura affidamento di contratto pubblico**, trattandosi di collaborazione tra ente pubblico ed ente del Terzo Settore per finalità di interesse

generale, nel rispetto dei principi di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118, comma 4, della Costituzione.

Il rapporto instaurato ha natura di **convenzione** ex art. 56 Codice del Terzo Settore e non di contratto d'appalto di servizi.

ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR) si informa che il trattamento dei dati personali conferiti nell'ambito della procedura di acquisizione di beni o servizi, o comunque raccolti dal Comune di Macomer è finalizzato unicamente all'espletamento della predetta procedura, nonché delle attività ad essa correlate e conseguenti.

Il trattamento dei dati personali avviene mediante strumenti manuali, informatici e telematici, con logiche strettamente correlate alle finalità predette e, comunque, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi.

Il trattamento dei dati giudiziari è effettuato esclusivamente per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità previsti dalla vigente normativa in materia di acquisizione di beni e servizi e dalla Legge sugli Appalti.

Il conferimento dei dati è necessario per valutare il possesso dei requisiti e delle qualità richiesti per la partecipazione alla procedura nel cui ambito i dati stessi sono acquisiti; pertanto, il mancato conferimento dei dati personali preclude la partecipazione all'istruttoria della gara.

Potranno venire a conoscenza dei suddetti dati personali gli operatori dell'Ente, individuati quali Incaricati del trattamento, a cui sono state impartite idonee istruzioni in ordine a misure, accorgimenti, modus operandi, volti alla concreta tutela dei dati personali. I dati raccolti potranno altresì essere conosciuti da:

Soggetti esterni, i cui nominativi sono a disposizione degli interessati, facenti parte della Commissione;

Soggetti terzi fornitori di servizi per il Comune, o comunque ad esso legati da rapporto contrattuale, unicamente per le finalità sopra descritte, previa designazione in qualità di Responsabili del trattamento e comunque garantendo il medesimo livello di protezione;

Altre Amministrazioni pubbliche, cui i dati potranno essere comunicati per adempimenti procedurali;

Altri concorrenti che facciano richiesta di accesso ai documenti di gara, secondo le modalità e nei limiti di quanto previsto dalla vigente normativa in materia;

Legali incaricati per la tutela del Comune in sede giudiziaria.

In ogni caso, operazioni di comunicazione e diffusione di dati personali, diversi da quelli sensibili e giudiziari, potranno essere effettuate dal Comune di Macomer nel rispetto di quanto previsto Regolamento UE/2016/679 (GDPR).

I dati personali non saranno trasferiti al di fuori dell'Unione Europea. I dati verranno conservati secondo i seguenti criteri:

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario al raggiungimento delle finalità per i quali essi sono trattati;

- per un arco di tempo non superiore a quello necessario all'adempimento degli obblighi normativi.

A tal fine, anche mediante controlli periodici, verrà verificata costantemente la stretta pertinenza, non eccedenza e indispensabilità dei dati rispetto al perseguimento delle finalità sopra descritte. I dati che, anche a seguito delle verifiche, risultino eccedenti o non pertinenti o non indispensabili non saranno utilizzati, salvo che per l'eventuale conservazione, a norma di legge, dell'atto o del documento che li contiene.

In qualunque momento l'interessato potrà esercitare i diritti previsti dagli artt. dal 15 a 22 del Regolamento UE/2016/679 (GDPR). In particolare, l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, di verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, oppure la rettifica; ha altresì il diritto di chiedere la cancellazione o la limitazione al trattamento, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, nonché di opporsi in ogni caso, per motivi legittimi, al loro trattamento ovvero revocare il trattamento. La relativa richiesta va rivolta al Comune di Macomer.

L'interessato ha altresì il diritto di proporre reclamo all'autorità Garante per la protezione dei Dati personali (www.garanteprivacy.it).

Titolare del trattamento dei dati personali di cui alla presente informativa è il Comune di Macomer.

Il Responsabile della protezione dei dati personali (RPD – DPO) per il Comune di Macomer è Avv. Alessandra Sebastiana Etzo email: dpo@unionemarghine.it.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile del Procedimento è:

Dott.ssa Cristina Cadoni - Dirigente del Servizio Sociale del Comune di Macomer

ART. 15 - INFORMAZIONI E CHIARIMENTI

Per informazioni e chiarimenti relativi al presente avviso è possibile contattare il Responsabile del Procedimento Dirigente del Servizio Sociale del Comune di Macomer:

- **PEC:** protocollo@pec.comune.macomer.nu.it
- **Telefono:** 0785/790824

Eventuali richieste di chiarimenti dovranno essere inviate esclusivamente tramite PEC entro 5 giorni antecedenti la scadenza del termine di presentazione. Le risposte ai quesiti saranno pubblicate sul sito istituzionale del Comune, nella sezione dedicata al presente avviso, garantendo l'anonimato del richiedente.

ART. 16 - PUBBLICAZIONE

Il presente avviso sarà pubblicato:

- All'Albo Pretorio online del Comune di Macomer per 15 giorni consecutivi;
 - Sul sito istituzionale del Comune, sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Bandi di gara e contratti";
 - Sul sito istituzionale del Comune.
-

ART. 17 - RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente avviso, si fa riferimento:

- Al D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (Codice del Terzo Settore);
- Al D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL);
- Alla Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- Alla deliberazione di Giunta Comunale n. 130 del 17/07/2026.

ART. 18 - RISERVE DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di Macomer si riserva la facoltà di:

- Suspendere, revocare o annullare la presente procedura, senza che i partecipanti possano vantare alcuna pretesa o diritto;
- Non procedere all'affidamento del servizio qualora nessuna delle manifestazioni di interesse pervenute risulti idonea;
- Richiedere integrazioni documentali;
- Procedere anche in presenza di una sola manifestazione di interesse valida.

ALLEGATI:

- Allegato A - Modulo domanda di partecipazione
- Allegato B - Dichiarazione sostitutiva requisiti

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO SOCIALE
(Dott.ssa Cristina Cadoni)
