



COMUNE DI CITTADUCALE

Provincia di Rieti

AREA I

SERVIZI ALLE IMPRESE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

AVVISO PUBBLICO

Procedura comparativa, ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017, riservata alle Associazioni di volontariato e di promozione sociale per lo svolgimento dell'attività di assistenza e sorveglianza su scuolabus degli alunni della scuola dell'infanzia e dell'obbligo di primo grado del territorio comunale per l'anno scolastico 2026/2027.

Art. 1 - Oggetto

Il Comune di Cittaducale, con la presente procedura si rivolge ai soggetti del terzo settore interessati a stipulare convenzioni finalizzate allo svolgimento di attività di assistenza e sorveglianza su scuolabus degli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia e dell'obbligo di primo grado del territorio comunale fruitori del servizio di trasporto scolastico, come meglio descritto nell'Allegato 1.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di ampliare o ridurre il servizio sulla base delle specifiche esigenze che si manifesteranno nel corso del prossimo anno scolastico.

Art. 2 - Durata

L'attività si svolgerà durante l'anno scolastico 2026/2027 dal 15 settembre 2026 al 08 giugno 2027, secondo il calendario scolastico annuale. Sono esclusi dall'attività i giorni festivi, i giorni previsti come festivi nel calendario o riconosciuti come vacanze ordinarie o straordinarie e i giorni in cui non si svolgono attività didattiche in conseguenza di assemblee, scioperi, consultazioni elettorali, chiusura dei plessi scolastici per eventi particolari ecc.

Art. 3 - Requisiti di partecipazione

I destinatari del presente avviso sono le Associazioni di volontariato e di promozione sociale, come definite ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. n. 117/2017, regolarmente iscritte da almeno 6 (sei) mesi rispetto alla data di pubblicazione del presente avviso nel Registro Unico Nazionale del Terzo Settore. Ai fini della partecipazione, sono richiesti i requisiti di moralità professionale.

Art. 4 – Rimborso delle spese sostenute

L'importo delle attività oggetto della presente manifestazione di interesse è pari complessivamente ad Euro 28.000,00. Il rimborso complessivo non potrà superare il suddetto importo.

L'importo è da intendersi quale rimborso ai sensi dell'art. 56 del D.lgs. 117/2017 delle spese effettivamente sostenute e documentate, nonché dei costi indiretti limitatamente alla quota parte imputabile direttamente all'attività oggetto della procedura.

In merito al rimborso delle spese sostenute dai volontari si rinvia all'art. 17, comma 4, del D.lgs. 117/2017.

Al rendiconto delle spese sostenute è allegata copia delle fatture e quietanze, o dei documenti equivalenti, cui le stesse si riferiscono.

Il rimborso delle spese sostenute avverrà in rate mensili, previa puntuale e documentata rendicontazione, per voci riconducibili a:

- spese dirette relative all'attività svolta, tutte incluse comprese quelle del personale impiegato;
- massimo il 20% del totale delle spese come costi indiretti imputabili direttamente alle attività (es. cancelleria, utenze, spese varie di segreteria, ecc.);
- i costi telefonici sostenuti per il servizio;
- oneri derivanti dall'assicurazione dei volontari impiegati, ai sensi della normativa vigente;
- spese sostenute a livello locale per la formazione dei volontari impegnati nei servizi;
- altre spese sostenute dai volontari per l'espletamento dell'attività oggetto della presente convenzione sulla base dei regolamenti interni in vigore delle singole associazioni partecipanti.

Come prescritto dall'articolo 17, comma 3, del Codice, sono vietati i rimborsi spese di tipo forfettario.

Art. 5 – Modalità di partecipazione e termine di ricezione delle domande

I soggetti interessati sono invitati a presentare richiesta di convenzionamento (redatta secondo il modello Allegato 2). La modulistica può essere scaricata dal sito internet del Comune di Cittaducale al seguente link <https://www.comune.cittaducale.ri.it>

Tutta la documentazione dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante o da chi è munito dei poteri di rappresentanza. In mancanza di firma digitale, la domanda potrà essere firmata con firma autografa, scansionata, allegando documento di identità del sottoscrittore.

La domanda dovrà essere presentata esclusivamente tramite utilizzo della posta elettronica certificata, alla seguente casella postale digitale certificata (PEC) dell'Amministrazione: comunecittaducale@viapec.net **entro e non oltre le ore 12:00 di martedì 01 Settembre 2026.**

La richiesta dovrà essere corredata del progetto, redatto secondo il modello Allegato 3, e dovrà essere redatta con puntuale e preciso riferimento ai parametri di valutazione di cui al successivo art. 6, in modo da consentire un'agevole verifica e conseguente attribuzione del punteggio da parte della Commissione. La stessa dovrà essere firmata digitalmente dal titolare, legale rappresentante dell'Associazione o procuratore del soggetto concorrente.

Art. 6 - Procedura e criteri di valutazione dei progetti

Il RUP provvederà alla verifica della completezza delle istanze pervenute entro il termine di scadenza, verificando il possesso dei requisiti richiesti all'art. 3 e formulando l'ammissione ovvero l'esclusione dei partecipanti alla fase successiva di valutazione dei progetti.

La Commissione poi, appositamente nominata, procederà ad esaminare i progetti tecnici e ad attribuire i punteggi previsti, sulla base dei criteri stabiliti con il presente Avviso.

Il RUP provvederà a dare comunicazione dei punteggi attribuiti ed a comunicare l'esito della procedura comparativa.

Il punteggio massimo assegnabile è pari a 100 punti e l'attribuzione dipenderà dalla valutazione dei progetti presentati e della documentazione relativa ai seguenti criteri:

Elementi di valutazione	Massimo punteggio attribuibile 100 punti
1. esperienza in attività proprie di promozione sociale e/o di volontariato	Inferiore ad anni 1 punti 0 Fino ad anni 5 punti 5 Da 5 a anni 10 punti 7 Oltre 10 anni punti 10
2. esperienza in attività assimilabili a quelle dell'avviso	Inferiore ad anni 1 punti 0 Fino ad anni 5 punti 5 Da 5 a anni 10 punti 7 Oltre 10 anni punti 10
3. esperienza in collaborazioni e/o affidamenti per attività di carattere solidaristico e sociale con enti pubblici	Inferiore ad anni 1 punti 0 Fino ad anni 5 punti 5 Da 5 a anni 10 punti 7 Oltre 10 anni punti 10
4. esperienza in attività di assistenza presso le scuole a favore di enti pubblici	Inferiore ad anni 1 punti 0 Fino ad anni 5 punti 5 Da 5 a anni 10 punti 10 Oltre 10 anni punti 15
5. esperienza in attività di volontariato a beneficio della collettività in cui i volontari hanno un ruolo attivo ed operativo	Inferiore ad anni 1 punti 0 Fino ad anni 5 punti 5 Da 5 a anni 10 punti 10 Oltre 10 anni punti 15
6. numero di volontari da coinvolgere nel complesso delle attività oggetto del presente avviso (comprese anche le figure di coordinamento ed i volontari in sostituzione)	Fino a 10 punti 5 Da 10 ad anni 20 punti 10 Da 20 a 30 anni punti 15
7. numero di mesi di iscrizione al registro nazionale unico	Da 6 mesi punti 4 Da 7 a 12 mesi punti 8 Oltre 12 mesi punti 10

8. aggiornamento formazione del personale volontario	- NO punti 0 - SI punti 10
9. relazione progettuale esaustiva del progetto rispondente alle attività oggetto della procedura: il candidato deve redigere tale relazione proponendo l'organizzazione delle attività oggetto dell'avviso (rilevando la qualità del progetto, degli operatori impiegati, la quantità e l'efficienza data dall'eventuale esperienza dei volontari)	Si valuta l'attinenza al progetto, la disponibilità dei tempi e degli orari, l'esperienza e la formazione del personale coinvolto. Massimo punti 10

La documentazione attestante quanto dichiarato deve essere prodotta su richiesta del Responsabile del procedimento, in fase di verifica delle dichiarazioni riportate in domanda.

L'Amministrazione si riserva di stipulare la convenzione anche in caso di presentazione di un solo progetto, purché sia ritenuto adeguato e rispondente agli obiettivi perseguiti.

La graduatoria verrà redatta sulla base del punteggio totale ottenuto da ciascuna Associazione.

Saranno esclusi i progetti che non avranno ottenuto complessivamente il punteggio minimo di 51 punti.

All'esito della valutazione, il Comune di Cittaducale adotterà un provvedimento finale di approvazione della graduatoria e ammissione al convenzionamento dell'Associazione prima in graduatoria.

L'Amministrazione Comunale, al termine della procedura di selezione, stipulerà con l'Associazione una Convenzione che stabilisca i termini generali di tale rapporto collaborativo ai sensi l'art. 56, co. 4 del D.Lgs. n. 117/2017. Le attività eseguite dai volontari dovranno attenersi scrupolosamente a quanto è disposto nel progetto presentato e che sarà allegato alla convenzione, quale parte integrante.

La Convenzione non potrà essere ceduta a pena di nullità. È fatto divieto di cedere o sub-affidare le attività assunte in tutto o in parte, pena la risoluzione della convenzione, stante la specificità dell'attività da rendere.

Art. 7 – Responsabile del procedimento e chiarimenti

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/1990 il responsabile del procedimento è la dr.ssa Stefania Franceschini (s.franceschini@comune.cittaducale.ri.it – tel. 0746/608055).

Le richieste di chiarimenti dovranno pervenire per mail all'indirizzo ufficio.protocollo@comune.cittaducale.ri.it.

Le dichiarazioni presentate dai richiedenti saranno assoggettate ai controlli previsti dall'art. 71 del DPR 28/12/2000 n. 445. La non veridicità delle dichiarazioni comporta la decadenza dei benefici, ex art. 75 DPR 28/12/2000 n. 445.

Art. 8 – Pubblicità e trattamento dati personali

Il presente avviso, compresi i relativi allegati, è pubblicato presso:

- l'Albo Pretorio online del Comune di Cittaducale;
- il sito Internet del Comune di Cittaducale agli indirizzi <https://www.comune.cittaducale.ri.it>

Ai sensi dell'art. 13 e ss. del Regolamento U.E. 2016/679 del 27 aprile 2016 (RGPD) il trattamento dei dati avverrà esclusivamente per i fini consentiti dalla legge e secondo le modalità di trattamento in essa definiti.

L'informativa sul trattamento dei dati personali è consultabile alla seguente pagina https://www.comune.cittaducale.ri.it/pagina144842_informativa-privacy.html

Art. 14 – Controversie

Per la definizione di qualsiasi controversia di natura tecnica, amministrativa o giuridica che dovesse insorgere in ordine alla interpretazione, esecuzione e/o risoluzione, in corso o al termine dell'assegnazione, è competente il Foro di Rieti.

Cittaducale, 17/08/2026



Il Responsabile dell'Area I

Alessandra Di Pietro