

ALL. 1

COMUNE DI FONTENO

Provincia di Bergamo

*** * ***

AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE DEL SOGGETTO CUI AFFIDARE, IN COMODATO D'USO,
N. 1 MEZZO COMUNALE "FIAT DOBLO'" DA DESTINARE A "TRASPORTO SOCIALE"**

In esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 39 del 06.08.2026

PREMESSO CHE

L'Amministrazione Comunale di Fonteno intende selezionare un soggetto cui affidare, in comodato d'uso, un mezzo di trasporto attrezzato (FIAT DOBLO') anche per disabili al fine di attivare un servizio di "trasporto sociale", ovvero un servizio di accompagnamento rivolto a persone fragili, minori o persone con disabilità, finalizzato, a consentire l'accesso alla rete di servizi sanitari, sociali, educativi e ricreativi.

Tale servizio deve intendersi come importante risposta alle fasce più deboli della popolazione per il trasporto e la fruibilità verso luoghi di produzione della cultura, di aggregazione o di cura e assistenza sociale ed è teso a garantire agli utenti il superamento di particolari difficoltà nell'accesso ai tradizionali mezzi di trasporto.

Il servizio di trasporto sociale si pone le seguenti finalità:

- promuovere l'autonomia della persona a rischio di emarginazione, nonché sostenerla, supportandola nelle funzioni che non è sempre in grado di espletare;
- favorire l'integrazione ed il collegamento fra i servizi socio-sanitari;
- attivare reti di solidarietà sociale del territorio, al fine di favorire un migliore inserimento delle persone in difficoltà nel proprio contesto sociale.

Articolo 1 - Requisiti di partecipazione

Per l'ammissione al presente Bando è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- avere sede operativa in uno o più Comuni dell'Ambito dell'Alto Sebino e/o della Val Cavallina;
- avere tra le finalità statutarie interventi nel campo sociale e/o il sostegno alla disabilità oppure documentare di svolgere tali attività pur se non espressamente indicate tra le finalità statutarie.

Articolo 2 - Presentazione della domanda

Le domande di partecipazione devono essere presentate in forma di dichiarazione sostitutiva a norma del D.P.R. 28 Dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. e compilate dal rappresentante legale, sui moduli predisposti dal Comune di Fonteno, reperibili, unitamente al bando, presso gli uffici Affari Generali o sul sito internet istituzionale dell'Ente, **dalla data di pubblicazione del presente avviso e fino alle ore 12:00 del 30/08/2026.**

Le domande pervenute fuori dal termine previsto dal bando saranno escluse.

Le domande di partecipazione, debitamente compilate e sottoscritte, con allegata copia fotostatica non autenticata di un documento di identità valido per colui che sottoscrive la domanda, dovranno essere presentate al Comune di Fonteno con la modalità di seguito dettagliata:

- mediante posta elettronica certificata all'indirizzo: comune.fonteno@pec.regione.lombardia.it
- consegnate a mano (negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo presenti sul sito comunale)
- a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo)
- tramite corriere autorizzato (negli orari di apertura al pubblico dell'Ufficio Protocollo)

Le domande (**ALL. A**) dovranno contenere:

- i dati anagrafici del legale rappresentante: la mancata indicazione di questi dati determinerà l'esclusione;
- la firma a sottoscrizione della dichiarazione: la mancata apposizione della firma determinerà l'esclusione della domanda.

Nel modulo di domanda il richiedente dovrà inoltre presentare le seguenti dichiarazioni rese ai sensi degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n. 445/2000:

- la dichiarazione relativa al possesso dei requisiti di cui all'articolo 1 del presente bando;
- inesistenza delle clausole di esclusione di cui al D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. e di ogni altra situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la P.A., nonché nella clausola interdittiva di cui all'art. 53 co. 16-ter del D.lgs. n. 165/2001;
- presa visione ed accettazione del presente avviso;
- presa visione ed accettazione di quanto previsto dallo schema di comodato d'uso (**ALL. B**) al presente avviso;
- indicazione del nominativo del responsabile incaricato dal soggetto partecipante del corretto utilizzo dell'automezzo;
- presenza di idonea copertura assicurativa relativa ai soci volontari/dipendenti individuati per la guida dell'automezzo e i volontari/dipendenti assistenti dovranno essere assicurati con apposita specifica assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi (copia dell'assicurazione dovrà essere consegnata al Comune prima della sottoscrizione del contratto di comodato).

Alla domanda di partecipazione presentata mediante l'utilizzo dell'**ALL. A** devono essere allegati i seguenti documenti:

- copia documento di identità in corso di validità del legale rappresentante;
- Statuto del soggetto partecipante e atto costitutivo.

È ammessa la partecipazione da parte di una Rete di Enti (**ALL. C**), aventi tutti i requisiti di cui all'art. 1. La documentazione, da allegarsi alla domanda di partecipazione, va presentata da parte di tutti i soggetti partecipanti alla Rete. La domanda di partecipazione va presentata solamente dal "Capofila", con indicazione dei vari soggetti afferenti alla Rete.

Articolo 3 – Istruttoria delle domande.

Il responsabile del procedimento provvederà all'istruttoria delle domande pervenute, al fine di accertare il possesso dei requisiti di partecipazione.

Si provvederà all'assegnazione in comodato d'uso dell'automezzo prevedendo un criterio di rotazione fra i soggetti partecipanti idonei, fatto salvo la presentazione di una sola domanda da parte di un solo soggetto partecipante (in forma singola o aggregata).

Articolo 4 – Modalità di utilizzo dell'automezzo

La concessione in uso gratuito dell'automezzo avrà validità per 1 (un) anno dalla stipulazione dell'apposito contratto.

L'automezzo dovrà essere utilizzato per l'accompagnamento delle persone che siano utenti presso gli Enti richiedenti (o la Rete di Enti richiedenti) e nel rispetto delle caratteristiche meglio descritte nelle premesse.

L'automezzo dovrà essere adeguatamente custodito dal soggetto aggiudicatario. In caso di Rete di Enti dovrà essere indicato il soggetto presso il quale verrà custodito il mezzo.

L'automezzo dovrà essere riportato presso la sede comunale al termine del comodato nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato, salvo il normale deperimento dato dall'uso.

L'automezzo concesso in comodato d'uso dovrà essere utilizzato per il trasporto delle categorie di utenti meglio descritti nelle premesse.

Gli utenti dovranno essere assistiti secondo le loro necessità individuali.

Nel caso di utenti disabili, l'aggiudicatario dovrà prevedere la presenza, oltre della figura del conducente, anche di assistenti all'interno del veicolo che dovranno garantire:

1. la corretta sistemazione della persona all'interno dell'automezzo, assicurando tutti i dispositivi di sicurezza previsti per il trasporto a seconda della particolarità della disabilità, al fine di consentire la massima sicurezza del trasporto;
2. l'assistenza alla persona disabile durante il tragitto;
3. l'assistenza alla persona disabile per l'uscita dall'automezzo e accompagnamento all'interno della sede deputata per lo svolgimento dell'attività;
4. l'assistenza nella medesima forma deve essere prevista per il tragitto di ritorno.

Il numero di assistenti deve essere congruo al numero di utenti con disabilità trasportati, nel rispetto della vigente normativa per il trasporto disabili.

L'uso dell'automezzo sarà disciplinato da apposito contratto di comodato d'uso indicante tutte le prescrizioni e le modalità di utilizzo. Un utilizzo dell'automezzo non conforme a quanto prescritto comporterà la risoluzione del contratto.

Il comodatario dovrà:

- garantire l'utilizzo dell'automezzo per le sole finalità previste nel presente avviso, con esclusione di ogni utilizzo a fini privati. Il Comune si riserva di effettuare verifiche e controlli sul corretto utilizzo dei beni concessi in comodato;
- consentire la guida dell'automezzo soltanto ai propri dipendenti ovvero soci volontari, in possesso dei requisiti di legge;

- custodire e conservare, durante l'utilizzo, il bene con la diligenza del buon padre di famiglia. Qualora si dovessero verificare dei danni imputabili all'uso da parte del comodatario, lo stesso si impegna a rimborsare al Comune i relativi costi di manutenzione;
- manlevare e tenere indenne il Comune da tutte le conseguenze derivanti dalla eventuale inosservanza delle norme e prescrizioni tecniche, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti;
- assicurare i soggetti individuati per la guida dell'automezzo e per l'assistenza ai disabili con apposita specifica assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi con lo svolgimento dell'attività, nonché per la responsabilità civile verso terzi, provvedendo ad integrare ove ricorrano le condizioni la propria polizza assicurativa. A tale scopo il soggetto aggiudicatario trasmetterà all'Ente, prima dell'utilizzo dell'automezzo, copia della polizza assicurativa comprovante quanto sopra;
- ove ricorra, provvedere agli adempimenti presso la motorizzazione civile, per la registrazione come intestatario temporaneo entro e non oltre 30 giorni a decorrere dall'inizio del comodato d'uso e conseguentemente ottenere il tagliando da apporre alla carta di circolazione già presente nell'automobile. I relativi costi sono a completo ed esclusivo carico del comodatario;
- trasportare sull'automezzo un numero massimo di persone secondo i posti omologati riscontrabili sulla carta di circolazione;
- farsi carico della pulizia dell'automezzo;
- farsi carico del ripristino di eventuali danni all'automezzo provocati durante l'utilizzo;
- farsi carico dei danni causati a terzi per colpa o trascuratezza nell'uso dell'automezzo e comunque riconducibili alla gestione, utilizzo e custodia;
- sostenere le spese per il rifornimento del carburante;

- garantire in ogni caso, anche per il periodo oggetto di concessione, la priorità dell'utilizzo dell'automezzo da parte dell'Amministrazione in caso di sopravvenute e rilevanti esigenze istituzionali e finalità di interesse sociale;

- in caso di sinistro, informare tempestivamente l'Amministrazione comunale ed espletare nel contempo tutte le formalità di rito;
- il personale adibito al trasporto dovrà mantenere una modalità di guida improntata alla massima prudenza ed osservare un contegno corretto e rispettoso nei confronti degli utenti nonché al rispetto delle prescrizioni del Codice della Strada;
- provvedere al pagamento delle sanzioni amministrative per violazioni al Codice della Strada effettuate durante i giorni di effettiva disponibilità in comodato dell'automezzo, pena la revoca del comodato stesso. E' fatto obbligo di trasmettere al Comune copia dell'avvenuto pagamento delle eventuali sanzioni entro 2 giorni dal pagamento delle stesse;
- farsi carico dell'eventuale richiesta di autorizzazioni per transito in zone a traffico limitato;
- provvedere alla sanificazione e igienizzazione dell'automezzo effettuata a cura del soggetto utilizzatore al termine della concessione;
- assumere a proprio carico le spese di manutenzione ordinaria, di tassa di circolazione, di rimborso della copertura assicurativa RCA all'uopo versata dal Comune proprietario.

Il comodatario si obbliga al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti pubblici approvato con DPR 62/2013 pubblicato sul portale istituzionale.

Il Comune prima della sottoscrizione del comodato d'uso informa i soggetti concessionari/il soggetto concessionario delle polizze assicurative in essere.

Articolo 5 - Assegnazione in utilizzo dell'automezzo

In esito all'istruttoria svolta a seguito del presente avviso, saranno sottoscritti appositi contratti di comodato d'uso tra gli Enti e l'Amministrazione Comunale contenenti le prescrizioni, le modalità di utilizzo dell'automezzo ed il calendario di assegnazione.

In caso di sovrapposizioni di richieste, al fine di garantire la massima fruizione dell'automezzo e rispondere alle esigenze delle varie attività, nella redazione del calendario di assegnazione l'Ufficio preposto potrà consultare i richiedenti per verificare eventuali variazioni e concordare diverse date di utilizzo.

In caso di unica assegnazione non verrà stilato alcun calendario e si procederà alla sottoscrizione di un unico contratto di comodato.

Ogni ulteriore occasione di utilizzo dell'automezzo dovrà essere preventivamente approvata e concordata con l'Ufficio preposto.

Articolo 6 - Tutela della privacy e trattamento dei dati

Il Comune, in qualità di titolare del trattamento, tratterà i dati personali conferiti con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, per l'esecuzione dei propri compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei propri pubblici poteri, ivi incluse le finalità di archiviazione, di ricerca storica e di analisi per scopi statistici. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla conclusione del procedimento-processo o allo svolgimento del servizio-attività richiesta e, successivamente alla conclusione del procedimento-processo o cessazione del servizio/attività, i dati saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati esclusivamente dal personale e dai collaboratori del titolare e potranno essere comunicati ai soggetti espressamente designati come responsabili del trattamento.

Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Gli interessati hanno il diritto di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e seguenti del R.G.P.D.).

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo all'Autorità di controllo (Garante Privacy) secondo le procedure previste.

A tal fine si comunica che il titolare del trattamento è il Comune di Fonteno, con sede legale in Fonteno (BG), Via campello, n. 2 - PEC: comune.fonteno@pec.regione.lombardia.it

Articolo 7 - Responsabile del Procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, si comunica che il Responsabile del procedimento è la Responsabile Affari Generali.

Per maggiori informazioni è possibile recarsi previo appuntamento presso gli Uffici comunali nei giorni e negli orari di apertura al pubblico pubblicati sul sito istituzionale o telefonando al n° 035/969022.