



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

**PROCEDURA APERTA PER L’AFFIDAMENTO DEI  
SERVIZI DI TRASPORTO SCOLASTICO PER I COMUNI  
DELLA REGIONE MARCHE - 2^ EDIZIONE - MEDIANTE  
CONCLUSIONE DI UNA CONVENZIONE QUADRO AI  
SENSI E PER GLI EFFETTI DELL’ART. 26 L. 488/1999.  
N. GARA SIMOG 9327938**

**GUIDA ALLA CONVENZIONE**



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

| <b>LOTTO</b> | <b>COMUNI</b>   | <b>FORNITORE</b>         |
|--------------|---|--------------------------|
| 1            | Acquasanta Terme (AP), Force (AP), Acquaviva Picena (AP)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 2            | Ascoli Piceno (AP), Folignano (AP)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 4            | Monte Urano (FM), Porto San Giorgio (FM)  | S.T.E.A.T.               |
| 5            | Macerata (MC)   | RTI TPL MACERATA         |
| 6            | Pioraco (MC), Monte San Giusto (MC)   | AGO UNO SRL              |
| 7            | Camerano (AN), Filottrano (AN), Falconara M.ma (AN), Monte San Vito (AN), Senigallia (AN), Montemarciano (AN)                           | RTI MARCHE TRASPORTI     |
| 8            | Castelleone di Suasa (AN), Corinaldo (AN), Montecarotto (AN), Trecastelli (AN), Monte Porzio (PU), San Costanzo (PU)                    | RTI TPL MACERATA         |
| 9            | Fano (PU), Gabicce Mare (PU), Pesaro (PU), Fermignano (PU), Fossombrone (PU)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 10           | Tavullia (PU), Cartoceto (PU), Colli al Metauro (PU), Montefelcino (PU), Sant'Ippolito (PU), Petriano (PU), Mondavio (PU), Gradara (PU) | AGO UNO SRL              |



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **DURATA DELLE CONVENZIONI E DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 2 del Capitolato Speciale*

Le convenzioni hanno una durata di n. 36 (trentasei) mesi naturali e consecutivi decorrenti dalla stipula di ciascuna di esse.

Si precisa che per “durata” della convenzione si intende il periodo entro il quale i Comuni interessati possono aderire ed emettere gli “Ordinativi di Fornitura” vale a dire stipulare con il fornitore i contratti attuativi della convenzione.

La durata degli *Ordinativi di Fornitura* è di regola di n. 60 (sessanta) mesi decorrenti dalla loro sottoscrizione e, pertanto, la scadenza sarà successiva a quella della convenzione.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

**OGGETTO DELLA  
CONVENZIONE:  
IL SERVIZIO DI  
TRASPORTO  
SCOLASTICO**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 2 del Capitolato Speciale*

Il servizio rientra tra le categorie merceologiche del D.P.C.M. 11 luglio 2018 “*Individuazione delle categorie merceologiche, ai sensi dell’articolo 9, comma 3, del decreto-legge 24 aprile 2014, n. 66, convertito, con modificazioni, dalla legge 23 luglio 2014, n. 89*”, con soglia di obbligatorietà di € 40.000,00.

Il servizio consiste nel trasporto su strada degli alunni anche con disabilità frequentanti le scuole dell’infanzia, primarie e secondarie di primo grado ed, eventualmente, secondo grado, dei territori dei Comuni della Regione Marche specificatamente indicati in ciascun lotto.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

**IL SERVIZIO DI  
TRASPORTO  
SCOLASTICO  
«CASA-SCUOLA-CASA»**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 3.1 del Capitolato  
Speciale*

Il servizio di trasporto scolastico su strada si sostanzia nell'onere da parte del fornitore di mettere a disposizione veicoli, allo scopo adibiti, per il trasporto degli alunni, anche con disabilità, con i loro beni dai punti di raccolta fino ai vari plessi scolastici di appartenenza e viceversa, salvo che vengano concordati punti di raccolta anche per i plessi scolastici.

Per l'espletamento del servizio, comunemente si considera l'anno scolastico che va da metà settembre alla fine di giugno e per i giorni settimana da concordare tra il Comune ed i vari istituti scolastici (dal lunedì al venerdì o dal lunedì al sabato) e per i relativi orari (solo mattina o mattina e pomeriggio).



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

Consiste nella messa a disposizione di veicoli e di conducenti, per attività curricolari e uscite didattiche, programmate all'inizio di ogni anno scolastico e distribuite nell'intero corso del medesimo anno, fuori dall'orario di effettuazione degli altri servizi di trasporto.

## **IL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO PER «ATTIVITÀ EXTRASCOLASTICHE»**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 3.2 del Capitolato  
Speciale*

Il servizio si distingue in:

- *trasporto presso strutture distaccate per fini scolastici*: consiste nel trasportare gli alunni, durante l'orario scolastico, dalle strutture scolastiche frequentate sino ad un plesso distaccato e descritto nel PTA per il numero e i giorni in esso stabiliti.
- *trasporto per colonie e centri estivi*: consiste nella messa a disposizione di veicoli, conducenti ed eventuali accompagnatori, oltre i giorni previsti annualmente dal calendario scolastico, per:
  - a) il trasporto giornaliero per campi o centri estivi
  - b) il trasporto, nei mesi estivi, per attività ludico ricreative a carattere non continuativo



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

**IL SERVIZIO DI  
TRASPORTO  
SCOLASTICO CON  
«VEICOLI IN  
COMODATO D'USO»**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 6.2 del Capitolato  
Speciale*

La prestazione deve essere svolta mediante l'utilizzo di mezzi di proprietà del Fornitore e, se del caso, mediante l'utilizzo di mezzi di proprietà comunale.

In quest'ultimo caso i mezzi di trasporto su strada potranno essere concessi al Fornitore per mezzo di contratto di comodato d'uso per tutta la durata del servizio.

Si chiarisce che in caso di utilizzo di mezzi di proprietà del Comune aderente verrà corrisposto al fornitore il relativo prezzo al km come da listino prezzi.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

Il servizio di accompagnamento, ai sensi dell'art. 2 del D.M. 31/01/1997, si configura come servizio obbligatorio esclusivamente per gli alunni frequentanti le scuole dell'infanzia.

## **IL SERVIZIO DI «ACCOMPAGNAMENTO»**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 3.3 del Capitolato Speciale*

Qualora il servizio di accompagnamento non sia svolto direttamente dall'Amministrazione comunale, il Fornitore deve garantire anche tale prestazione con la seguente modalità:

1. tratta “casa-scuola”: salita a bordo presso la residenza o i punti di raccolta e agli orari stabiliti
2. tratta “scuola-casa”: discesa dal mezzo fermo
3. tratta di “andata e ritorno”: con mezzo in movimento



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **«ATTIVITÀ ULTERIORI» AL SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 3.3.1 del Capitolato  
Speciale*

A titolo esemplificativo, si descrivono di seguito le ulteriori attività che possono essere chieste e retribuite parimenti al servizio di accompagnamento:

- attività di collegamento e coordinamento tra il Fornitore, il Referente comunale preposto, l'Ente scolastico, gli istituti scolastici e l'utenza
- attività di gestione delle uscite extrascolastiche didattiche e curriculari (c.d. "gite scolastiche)
- attività di collaborazione con il Comune per la trasmissione di comunicazioni e avvisi tra Comune, Ente scolastico, istituti scolastici ed utenza e viceversa
- attività di aggiornamento diretto degli elenchi nominativi degli alunni fruitori dei servizi di trasporto sulla base delle singole necessità dei Comuni
- servizio di sportello per la gestione delle iscrizioni: la decorrenza e la scadenza di tale servizio sono indicata in sede di stipulazione dell'ordinativo di fornitura



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

**Settore SUAM - Soggetto Aggregatore**

## **SETTORE SUAM - SOGGETTO AGGREGATORE**

Responsabile Unico del Progetto (RUP) individuato nella persona del Dirigente del Settore SUAM - Soggetto aggregatore della Regione Marche

### **SOGGETTI CHE OPERANO NELLA GESTIONE DELLA CONVENZIONE E DEGLI ORDINATIVI DI FORNITURA**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 4 del Capitolato Speciale*

#### **FORNITORE**

il Fornitore è tenuto a nominare le seguenti figure

- Responsabile dell'Esecuzione del Servizio (RESF)
- Referente del Servizio (RSF)

#### **COMUNI CONTRAENTI**

- Responsabile dell'Esecuzione del Servizio (RES)
- Direttore dell'Esecuzione del Servizio (DES), può coincidere con il predetto RES
- Referente del Servizio del Comune (RSC), che può coincidere con le predette figure "RES" o "DES"



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

| <b>LOTTO</b> | <b>COMUNI</b>   | <b>FORNITORE</b>         |
|--------------|---|--------------------------|
| 1            | Acquasanta Terme (AP), Force (AP), Acquaviva Picena (AP)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 2            | Ascoli Piceno (AP), Folignano (AP)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 4            | Monte Urano (FM), Porto San Giorgio (FM)  | S.T.E.A.T.               |
| 5            | Macerata (MC)   | RTI TPL MACERATA         |
| 6            | Pioraco (MC), Monte San Giusto (MC)   | AGO UNO SRL              |
| 7            | Camerano (AN), Filottrano (AN), Falconara M.ma (AN), Monte San Vito (AN), Senigallia (AN), Montemarciano (AN)                           | RTI MARCHE TRASPORTI     |
| 8            | Castelleone di Suasa (AN), Corinaldo (AN), Montecarotto (AN), Trecastelli (AN), Monte Porzio (PU), San Costanzo (PU)                    | RTI TPL MACERATA         |
| 9            | Fano (PU), Gabicce Mare (PU), Pesaro (PU), Fermignano (PU), Fossombrone (PU)  | TURISMO<br>FRATARCANGELI |
| 10           | Tavullia (PU), Cartoceto (PU), Colli al Metauro (PU), Montefelcino (PU), Sant'Ippolito (PU), Petriano (PU), Mondavio (PU), Gradara (PU) | AGO UNO SRL              |



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **REGOLE DI ADESIONE ALLE CONVENZIONI PER I COMUNI NON ESPRESSAMENTE INDICATI NEI LOTTI**

*Art. 3.1 della Relazione Tecnico-  
Illustrativa*

Si precisa che qualora diversi Comuni da quelli indicati nei singoli lotti dovessero manifestare l'intenzione di aderire alle Convenzioni stipulate, la SUAM dispone che è possibile aderire a quelle del lotto che ricomprende il Comune più vicino a quello che manifesta l'intenzione di aderire, previa verifica della capienza economica.

Qualora il Comune che manifesta l'intenzione di aderire dovesse essere equidistante rispetto a due Comuni ricadenti in due lotti differenti, la SUAM consentirà l'adesione al lotto economicamente più conveniente, previa verifica della capienza di quest'ultimo.

Inoltre, nel caso in cui, espletate le verifiche di vicinanza territoriale ed economicità tra lotti, il Comune volesse aderire ad altro lotto, la SUAM ne consentirà l'adesione previa acquisizione del consenso del fornitore del lotto a cui avrebbero dovuto aderire e da quello al quale vorrebbero aderire.

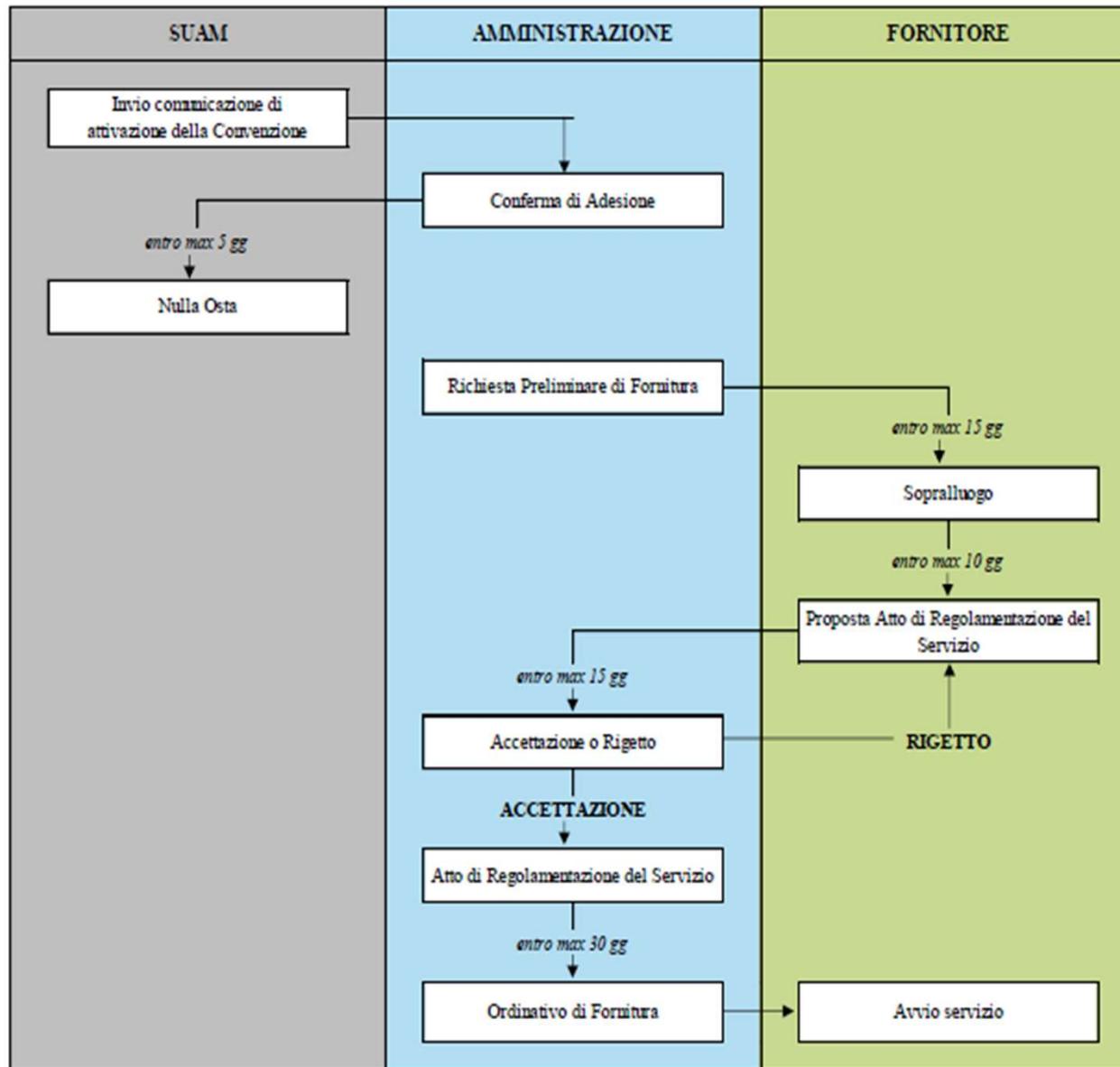
Per il calcolo delle distanze chilometriche tra i Comuni verrà utilizzato l'applicativo "Google Maps".



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore



## PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI

*per approfondimenti si rimanda all'art. 5 del Capitolato Speciale*

L'utilizzo della convenzione da parte delle Amministrazioni interessate è obbligatoriamente subordinato ai passaggi qui brevemente illustrati.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

È il documento mediante il quale il comune conferma alla SUAM la propria intenzione di aderire alla Convenzione. Detto documento deve essere inviato alla SUAM a mezzo PEC e per conoscenza al Fornitore del lotto di interesse.

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

Attraverso la Conferma di Adesione il comune fornisce alla SUAM i seguenti elementi:

### **LA CONFERMA DI ADESIONE**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.1 del Capitolato  
Speciale*

- l'importo presuntivo di adesione riferito alla durata dell'Ordinativo di Fornitura di n. 60 mesi e calcolato sulla base delle tipologie dei servizi scelti e dei prezzi offerti per il lotto di riferimento
- il termine entro cui sarà emesso l'Ordinativo di Fornitura
- l'impegno a riconoscere, a favore dei dipendenti della Regione Marche, gli incentivi per funzioni tecniche
- I nominativi dei soggetti coinvolti di cui all'art. 4 del Capitolato Speciale e i relativi contatti (mail, telefono e PEC)



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

**PROCEDURA PER  
L'ATTIVAZIONE DEI  
SERVIZI:**

**IL NULLA OSTA**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.2 del Capitolato  
Speciale*

Entro 5 giorni lavorativi dal ricevimento della Conferma di Adesione, la SUAM, previa verifica della capienza economica della convenzione, rilascia il nulla osta.

Con questo atto la SUAM accantona la quota parte di massimale necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'Amministrazione e autorizza quest'ultima ad avviare l'interlocuzione con il Fornitore attraverso l'invio della Richiesta Preliminare di Fornitura.

Il Nulla Osta è trasmesso dalla SUAM a mezzo PEC all'amministrazione contraente e per conoscenza al Fornitore del lotto di interesse.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

### **LA RICHIESTA PRELIMINARE DI FORNITURA (RPF)**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.3 del Capitolato  
Speciale*

La RPF va inviata, tramite PEC, dal comune al Fornitore e per conoscenza alla SUAM. È il documento propedeutico alla stipulazione dell'Atto di Regolamentazione del servizio, quest'ultimo obbligatorio e preliminare all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura (cd contratto attuativo).

Con questo documento il comune:

- chiede al Fornitore il sopralluogo obbligatorio al fine di visionare le varie linee di andata e di ritorno che compongono il servizio
- indica le tipologie di servizi, tra quelli disciplinati dal Capitolato che intende attivare
- allega il Piano di trasporto annuale vigente, che riporta le varie linee di trasporto e i relativi dettagli
- fornisce i dati relativi al personale utilizzato



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

## **L'ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO (ADR)**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.4 del Capitolato  
Speciale*

Entro i successivi 10 (dieci) giorni lavorativi decorrenti dalla data del sopralluogo, il Fornitore invia, a mezzo PEC, al Comune e per conoscenza alla SUAM, una “proposta” di ADR.

L'ADR è il documento preliminare all'emissione dell'Ordinativo di Fornitura da parte del Comune e contiene le informazioni utili all'esecuzione del servizio, conformemente a quanto stabilito nel Capitolato.

Tale documento deve essere opportunamente articolato in sezioni che riportino in maniera chiara e dettagliata, le informazioni specificate all'art. 5.4 del Capitolato.

Il comune, entro il termine di 15 (quindici) giorni solari dalla data di ricevimento della Proposta di ADR può:

1. rigettare formalmente la proposta del Fornitore con indicazione delle motivazioni;
2. accettare formalmente la “proposta” sottoscrivendo, unitariamente al Fornitore, l'ADR



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

### **L'ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO (ADR)**

### **RIGETTO**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.4 del Capitolato  
Speciale*

Nella prima ipotesi, quella del rigetto; l'amministrazione invia a mezzo PEC al Fornitore e per conoscenza alla SUAM, le motivazioni di rigetto e le richieste di modifica della Proposta.

Il Fornitore è tenuto a formulare una nuova "Proposta" tenendo conto delle motivazioni del rigetto e delle richieste di modifica indicate dal Comune.

Detta proposta riformulata deve essere inviata a mezzo PEC dal Fornitore al Comune interessato entro i successivi 10 giorni solari dalla ricezione della comunicazione di rigetto.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

Nella seconda ipotesi, il comune accetta formalmente la “proposta” sottoscrivendo, unitariamente al Fornitore, l'ADR.

## **L'ATTO DI REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO (ADR)**

Una volta sottoscritto l'ADR, qualunque variazione da apportare allo stesso, deve essere formalizzata mediante atto scritto e controfirmato dalle parti.

## **ACCETTAZIONE**

In mancanza della sottoscrizione dell'ADR, l'Ordinativo di Fornitura non può essere emesso e, di conseguenza, il servizio non può essere effettuato.

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.4 del Capitolato  
Speciale*



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

### **L'ORDINATIVO DI FORNITURA (ODF)**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.5 del Capitolato  
Speciale*

Entro il termine di 30 (trenta) giorni solari dalla data di sottoscrizione dell'ADR il Comune emette l'ODF, documento necessario per l'avvio del servizio. Superato tale termine, l'ADR perde la propria validità e tale circostanza, fatti salvi diversi accordi formali tra le parti, costituisce formale rinuncia da parte del Comune all'acquisizione del servizio.

L'ODF è il documento che formalizza l'accordo tra il Comune e il Fornitore ed assume, come previsto dall'art. 26 L. 488/1999, la valenza di contratto attuativo della convenzione.

Tale documento, sottoscritto digitalmente da un soggetto autorizzato ad impegnare formalmente il Comune nei confronti del Fornitore, deve essere trasmesso a mezzo PEC dal Comune al Fornitore e per conoscenza alla SUAM.

All'ODF devono essere allegati i seguenti documenti:

- l'Atto di Regolamentazione del servizio
- il Piano di Trasporto Annuale
- il DUVRI
- il Riepilogo di Adesione (da scaricare dalla Piattaforma *Appalti&Contratti*)



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

## **L'ORDINATIVO DI FORNITURA (ODF)**

*per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.5 del Capitolato  
Speciale*

È inoltre compito del comune caricare nella menzionata Piattaforma l'ODF con allegato il Riepilogo di Adesione, allo scopo di consentire alla SUAM il monitoraggio della convenzione.

Al momento della stipula dell'ODF il comune liquida a favore dei dipendenti della Regione Marche l'importo relativo agli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 comma 8 del D.lgs. n. 36/2023.

Nel corso della durata dell'ODF *principale* e all'inizio di ogni anno scolastico, il comune emette l'ODF *aggiuntivo* completo dei relativi allegati (l'Atto di Regolamentazione, il Piano di Trasporto Annuale e il DUVRI) aggiornati all'anno scolastico di riferimento.

Inoltre, sempre all'interno della durata dell'ODF *principale* e nel corso di ogni anno scolastico, servizi originariamente non richiesti dal comune potranno essere attivati mediante l'emissione dell'ODF *aggiuntivo*.



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

## **IL PIANO DI TRASPORTO ANNUALE (PTA)**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.6 del Capitolato  
Speciale*

I servizi oggetto della convenzione sono caratterizzati da un elevato grado di variabilità nel tempo in quanto, per loro natura intrinseca, interessano interi cicli scolastici e comportano percorsi che mutano nel tempo, in corrispondenza dei fabbisogni via via emergenti.

Pertanto, prima dell'inizio di ciascun anno scolastico, secondo le tempistiche concordate nell'Atto di Regolamentazione del servizio, è prevista la progettazione, la redazione e l'adozione del Piano di Trasporto Annuale.

Il PTA può essere progettato e redatto, alternativamente:

- dal Comune
- dal Fornitore



**REGIONE MARCHE**

Giunta Regionale

Settore SUAM - Soggetto Aggregatore

## **PROCEDURA PER L'ATTIVAZIONE DEI SERVIZI:**

### **IL PIANO DI TRASPORTO ANNUALE (PTA)**

*Per approfondimenti si rimanda  
all'art. 5.6 del Capitolato  
Speciale*

Il PTA deve contenere:

- tutte le linee di trasporto, anche di nuova istituzione rispetto al PTA precedente. Si precisa che l'istituzione di nuove linee deve essere sempre preceduta da ogni tentativo di massima razionalizzazione delle linee esistenti, condotto congiuntamente tra Comune e Fornitore;
- i km di ogni linea e le fermate o punti di raccolta degli utenti. Il PTA deve essere redatto in modo da evitare, per quanto possibile, attraversamenti stradali;
- il numero e la tipologia degli alunni da trasportare e quanto possa incidere sull'organizzazione del servizio (es. articolazione del servizio nei giorni della settimana, prolungamento del servizio nel corso dell'anno, servizi richiesti).