

**AVVISO PUBBLICO PER L'INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTI INTERESSATI ALLA
CO-PROGETTAZIONE DEI SERVIZI INTEGRATIVI AL TEMPO SCUOLA NELLE
SCUOLE PRIMARIE DELLA CITTÀ DI AVIGLIANA, AI SENSI DELL'ART. 55 DEL
D. LGS. N. 117/2017 E SS.MM.II.**

In esecuzione della determinazione del Direttore dell'Area Amministrativa n. 833 del 31/07/2025.

Si rende noto che il Comune di Avigliana, nell'ambito delle proprie politiche sociali finalizzate allo sviluppo del sistema di educazione e istruzione, con deliberazione della Giunta Comunale n. 186 del 21 luglio 2025, ha inteso indire il presente avviso pubblico per l'individuazione di soggetti del Terzo Settore operanti in campo educativo e di promozione sociale, in possesso dei requisiti generali e specifici di seguito dettagliati, che manifestino la disponibilità alla co-progettazione operativa delle azioni da attuare negli ambiti previsti dal bando in oggetto, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Il presente avviso ha scopo esplorativo, senza instaurazione di posizioni giuridiche ovvero obblighi negoziali da parte o nei confronti del Comune di Avigliana, che si riserva la possibilità di sospendere, modificare o annullare, in tutto o in parte, il procedimento avviato e di non dar seguito a successivi accordi di collaborazione, senza che i soggetti richiedenti possano vantare alcuna pretesa in merito.

L'ambito di intervento è relativo alla co-progettazione e co-gestione di concerto con il comune di Avigliana dei servizi integrativi al tempo scuola nelle scuole primarie del territorio.

Premessa

La coprogettazione dei servizi in argomento vuole contribuire ad assicurare agli alunni la partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, garantendo il diritto allo studio per tutti i bambini delle scuole primarie del territorio anche in ottica di promozione della conciliazione vita/lavoro.

Se per gli alunni che frequentano la scuola a tempo pieno l'assistenza al pasto viene garantita dal personale scolastico, così non avviene per gli alunni iscritti al "tempo modulare" che prevede solo alcuni rientri pomeridiani a settimana. Nei confronti di tali alunni diviene necessaria l'attivazione di interventi ad hoc per assicurare loro la fruizione del servizio mensa con adeguata sorveglianza e assistenza.

Inoltre nell'attuale contesto socio-economico diviene imprescindibile prevedere un'ulteriore offerta di servizi integrativi, quali i servizi di pre-ingresso, post-uscita e i cosiddetti "doposcuola" che permettano alle famiglie una più funzionale conciliazione dei tempi vita/lavoro.

Considerata la peculiarità del servizio e la co-presenza di differenti attori e competenze (scuola, comune e operatori incaricati dell'assistenza), diviene necessario pervenire a una co-costruzione dell'intervento, che possa conciliare le necessità di sorveglianza degli alunni favorendo al contempo lo sviluppo di un clima sereno e piacevole.

Art. 1 - Oggetto

Oggetto della co-progettazione sono i servizi integrativi al tempo scuola nelle scuole del primo ciclo e nello specifico:

- Assistenza durante il pasto e prima delle lezioni pomeridiane, di seguito “assistenza mensa”
- Pre-scuola e Post-scuola.

I servizi sopra specificati, pur nel rispetto delle specificità organizzative e logistiche di ciascun plesso scolastico, devono ispirarsi a principi generali e modalità gestionali comuni.

Le attività devono essere condotte nel rispetto dei principi di non discriminazione, discrezione, professionalità, correttezza, collaborazione e di buona relazione, verso il personale scolastico e comunale, le famiglie degli utenti, e verso gli analoghi servizi presenti nel territorio.

Le sedi di svolgimento dei servizi sono i plessi scolastici di seguito indicati. Ciascun soggetto proponente potrà presentare candidatura per uno o entrambi i servizi:

Norberto Rosa – servizio pre-post scuola e assistenza mensa

Italo Calvino sede servizio presso il plesso Berti - servizio pre-post scuola e assistenza mensa

Domenico Berti - servizio pre-post scuola

Anna Frank - servizio pre-post scuola

1.1 Servizio di assistenza mensa

È il servizio di assistenza durante la refezione e le attività del dopo mensa, momenti nei quali all'operatore sono demandati i compiti relativi alla sorveglianza degli alunni e alla supervisione della fruizione del pasto, favorendo un comportamento consono e vigilando sulla sicurezza degli alunni. Con riferimento alle attività del dopo mensa, oltre ai compiti di sorveglianza, l'operatore dovrà garantire l'assistenza, favorendo l'interazione e la comunicazione tra il gruppo dei pari, promuovendo attività ricreative e contenendo atteggiamenti impropri e non rispettosi.

Oltre a consentire la permanenza a scuola degli alunni che frequentano le attività scolastiche programmate nei rientri pomeridiani e favorire al contempo la conciliazione vita/lavoro, il cosiddetto “tempo mensa” rappresenta infatti un importante momento educativo e di socializzazione condiviso con la scuola.

Parimenti il servizio di ristorazione scolastica, gestito dal comune di Avigliana mediante un appalto a ditte specializzate, concorre a promuovere un approccio sano all'alimentazione e una corretta educazione alimentare.

Il servizio di assistenza durante la refezione e le attività del dopo mensa degli alunni delle scuole primarie, pur nel rispetto delle specificità organizzative e logistiche di ciascun plesso scolastico, deve ispirarsi a principi generali e modalità gestionali comuni.

Il servizio si svolge su un orario settimanale indicato dalla direzione didattica a partire dal giorno di inizio del servizio di ristorazione scolastica [generalmente dalla seconda settimana di lezioni] e così sino al termine delle lezioni, tendenzialmente fissato nella prima settimana del mese di giugno.

1.2 Pre-scuola e Post-scuola ATTIVABILE CON ALMENO 10 ISCRIZIONI PER SERVIZIO/PLESSO

1.2.1 Pre - scuola ATTIVABILE CON ALMENO 10 ISCRIZIONI PER SERVIZIO/PLESSO .

Il servizio di pre-scuola, volto all'accoglienza e alla sorveglianza degli alunni in orario antecedente a quello di inizio delle lezioni (a titolo di esempio dalle ore 7.30 alle ore 8.30), potrà essere attivato nei locali dei singoli plessi scolastici della scuola primaria in presenza di un numero minimo di 10 adesioni da parte delle famiglie.

Il rapporto personale/bambino richiesto è 1/20.

Il servizio di pre-scuola può essere attivato anche in plessi scolastici dove non è previsto il servizio di assistenza mensa.

1.2.2 Post - scuola ATTIVABILE CON ALMENO 10 ISCRIZIONI PER SERVIZIO/PLESSO.

Il suddetto servizio può essere di due tipologie:

Dalle 16.30 alle 18.30, come servizio di assistenza e sorveglianza degli alunni al termine delle lezioni, all'interno dei locali di ciascun plesso scolastico. Durante questo tempo l'E.T.S. interessato dovrà garantire un intervento volto principalmente a sorvegliare gli/le alunni/e, a svolgere attività ludico/ricreative e garantirne la sicurezza, avendo cura di promuovere modalità di interazione congrue e contenendo atteggiamenti impropri e non rispettosi.

Dalle 14.30 alle 16.30 e, per chi interessato, con prolungamento fino alle 18.30 per i bambini frequentanti il tempo modulare e si deve configurare per la prima parte invece come un servizio maggiormente specialistico, volto al potenziamento e al supporto delle abilità scolastiche, da svolgere con personale qualificato per tali attività.

Il rapporto personale/bambino richiesto è 1/20.

Il servizio di post-scuola può essere attivato in tutti i plessi scolastici

1.3 Tariffe

Per i servizi di pre/post scuola, e tariffe mensili applicate dovranno essere calmierate e non superare i seguenti importi:

tempo pieno Berti/Frank		
Pre-scuola 7,30-8,30	Post-scuola 16,30-18,30	Pre+Post intero
€ 40,00	€ 80,00	€ 108,00

tempo modulare Calvino/Rosa				
	**			
Pre-scuola 7,30-8,30	ante Post-scuola 2 gg no rientro 14,30-16,30	Post-scuola solo gg rientro 16,30-18,30	Pre+ante+Post tutti i giorni	Pre + Post 3 gg di rientro
€ 40,00	€ 32,00	€ 48,00	€ 138,00	€ 80,00

******: in caso di attivazione di tale servizio, verrà concordata anche la modalità di gestione della pausa pranzo, in fase di co-progettazione con l'Ente organizzatore.

Per il servizio di assistenza mensa, le tariffe mensili applicate non dovranno essere superiori ad € 200,00 per tre giorni di servizio delle I – II e III primarie e € 190,00 per le IV e V primarie.

Sia per l'assistenza mensa che per i servizi di pre e post scuola è richiesta l'applicazione di scontistiche in caso di iscrizione di più figli.

Art. 2 - Impegni dell' E.T.S.

I servizi oggetto del presente documento devono essere svolti dall'E.T.S con proprio personale.

L'E.T.S. deve garantire inoltre una costante flessibilità operativa perseguendo la qualità dei servizi, l'efficacia delle prestazioni e l'efficienza della gestione.

Rimane di esclusiva competenza dell'E.T.S. individuato, la determinazione, la gestione e la riscossione delle quote contributive a carico dell'utenza [che verranno definite nell'ambito del processo di co-progettazione] e la gestione delle iscrizioni da parte delle famiglie. Si ribadisce che la gestione amministrativa e contabile è demandata direttamente al/agli ente/i terzo/i.

I soggetti individuati svolgeranno le seguenti funzioni:

- garantire l'attuazione delle attività e relativo monte ore così come definito nell'ambito del percorso di co-progettazione e disciplinato da specifica Convenzione anche attraverso la redazione di un piano operativo;
- garantire la gestione del servizio esclusivamente mediante l'impiego di personale in possesso dei requisiti prescritti dalla legislazione vigente, assumendosi al riguardo ogni responsabilità;
- identificare un referente del servizio con funzioni di coordinamento, raccordo con i partner e relazione con le famiglie;
- elaborare l'orario di servizio per ciascun assistente, assicurando un rapporto personale/minori almeno pari a 1:20;
- impiegare il personale indicato nel progetto, favorendo, nel periodo di gestione del servizio, la continuità attraverso l'individuazione di personale stabile per tutta la durata dell'anno scolastico;
- segnalare al Comune qualsiasi problema che possa influire sul servizio (provvedimenti di carattere straordinario come la risoluzione del contratto con gli operatori, la temporanea sospensione del servizio, assenze prolungate del personale);
- garantire la tempestiva sostituzione del personale nel caso in cui gli operatori per cause di forza maggiore si trovino nell'impossibilità di svolgere regolarmente le proprie funzioni;
- controllare l'attività del personale impiegato (orario di servizio, assenze, e ogni altro adempimento necessario);
- predisporre una relazione finale riepilogativa sulla realizzazione del progetto;
- gestire i servizi secondo criteri organizzativi improntati a qualità ed efficacia delle prestazioni.

Le attività dovranno attenersi al calendario scolastico regionale e a quello dell'istituzione scolastica, che potrà, in corso d'opera, essere suscettibile di adeguamenti per mutate esigenze didattico-educative o eventuali situazioni di carattere straordinario.

Art. 3 - Risorse e durata della convenzione

I servizi integrativi sono servizi a carico delle famiglie. Ciascun E.T.S. individuato deve provvedere direttamente alla definizione e alla riscossione delle quote di frequenza.

La convenzione – esito del percorso di co-progettazione – avrà carattere sperimentale per l'anno scolastico 2025/2026.

Art. 4 - Funzione e ruolo del Comune

Il Comune, in qualità di capofila progettuale, mantiene le funzioni di *governance* generale.

In particolare, il Comune:

- cura la programmazione generale dei servizi con l'obiettivo di realizzare la piena rispondenza tra i servizi e gli interventi messi in atto e i bisogni dei destinatari finali;
- vigila e verifica la qualità dei servizi e degli interventi previsti nel progetto finale;
- cura la comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti i servizi integrativi ed eventuali servizi afferenti, anche individuando modalità organizzative volte alla semplificazione dei processi;
- assicura la manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali scolastici interessati;
- assicura lo svolgimento di ogni altro ruolo e funzione così come definiti in Convenzione;
- provvede ad erogare un contributo volto a calmierare le tariffe a sostegno delle famiglie in situazione di disagio economico, sulla base delle fasce Isee applicate al servizio di trasporto scolastico per quanto attiene al servizio di pre/post scuola e a quelle della refezione scolastica per il servizio di assistenza mensa, sulla base delle disponibilità di bilancio.

Art. 5 - Funzione e ruolo delle Istituzioni Scolastiche

Le istituzioni scolastiche, in quanto sede effettiva delle attività e attori coinvolti, assicurano una stretta collaborazione con il comune e gli E.T.S. coinvolti, e, nello specifico:

- esercitano la funzione di raccordo tra le famiglie, il comune e gli E.T.S.;
- assicurano la disponibilità dei locali e l'idoneità degli stessi, segnalando tempestivamente al Comune eventuali problematiche inerenti la sicurezza e le necessità di intervento;
- forniscono il piano di sicurezza dei locali interessati, dandone completa informazione al legale rappresentante dell'E.T.S. individuato, o a suo delegato, e al responsabile delle attività;
- assicurano la collaborazione con gli uffici comunali in merito ai dati riguardanti gli utenti che usufruiscono del servizio di refezione;
- curano la comunicazione e diffusione delle informazioni inerenti i servizi integrativi ed eventuali servizi afferenti.

Art. 6 - Soggetti Ammessi

Sono invitati a presentare la candidatura gli Enti del Terzo Settore (in seguito “E.T.S.”) iscritti al RUNTS, in forma singola o associata così come individuati dal CTS operanti in campo educativo o di promozione sociale.

L’E.T.S. in possesso del requisito di iscrizione al Registro come sopra richiamato, di seguito definito E.T.S. proponente, potrà presentare domanda e formulare la propria proposta progettuale anche in aggregazione con altri E.T.S. (regolarmente iscritti al RUNTS).

Possono essere ammessi con riserva E.T.S. che abbiano avviato le procedure di iscrizione al RUNTS nelle more del perfezionamento delle stesse.

Non è ammesso che un concorrente partecipi alla presente procedura singolarmente e, contestualmente, quale componente di un raggruppamento temporaneo o A.T.S. o consorzio ordinario, ovvero partecipi a più raggruppamenti, pena l’esclusione dalla presente selezione dell’operatore stesso e del raggruppamento o del consorzio al quale l’operatore partecipa. Gli operatori dovranno mantenere la stessa compagine anche nella fase successiva. Nel caso di consorzi, è obbligatorio indicare, nello specifico la/e consorziata/e erogante/i i servizi indicati.

Art. 7 - Requisiti di ordine generale e impegni del proponente

A pena di esclusione, l’E.T.S. proponente e tutti i soggetti che eventualmente formulano la proposta in aggregazione con esso devono essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale:

1. essere iscritto al RUNTS, o avere avviato le procedure di iscrizione nelle more del perfezionamento delle stesse, comunque entro e non oltre l’avvio del servizio;
2. non trovarsi nelle condizioni di incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione previste dall’articolo 32-quater del Codice Penale;
3. insussistenza delle cause di esclusione previste dagli articoli 94 e 95 del Codice per quanto applicabile, qui richiamato per analogia;
4. insussistenza dei motivi di esclusione di cui al D. Lgs. 159/2011 s.m.i.;
5. insussistenza delle cause di esclusione di cui all’articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001 s.m.i.;

da dichiarare – ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, unitamente a quanto segue:

- di non partecipare alla presente selezione in più di un raggruppamento o consorzio, ovvero di non partecipare singolarmente e quale componente di un raggruppamento o consorzio;
- l’impegno ad assicurare, contestualmente alla sottoscrizione della convenzione, il personale dipendente o incaricato, nonché le persone destinatarie delle attività oggetto del presente Avviso, contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento delle attività stesse, nonché per la responsabilità civile verso i terzi, esonerando il Comune da ogni responsabilità correlata a tali eventi;
- l’impegno, per quanto di competenza — e in aderenza alle linee guida aggiornate con deliberazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) n. 371 del 27 luglio 2022 recante “*Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell’articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136*” — a disciplinare la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti

dall'esecuzione delle azioni di co-progettazione in termini esattamente conformi alle disposizioni di cui all'art. 3 della legge n. 136/2010 e s.m.i. e che si atterrà ad un sistema di contabilità separata e informatizzata;

- di essere edotto degli obblighi derivanti dal Codice di comportamento adottato dal Comune di Avigliana con deliberazione della Giunta Comunale n. 279/2013, oltre che del *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* approvato con D.P.R. n. 81 del 13 giugno 2023 e si impegna, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori, per quanto applicabile, i suddetti codici, pena la risoluzione della convenzione;
- di essere informato, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 s.m.i., che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del presente avviso, nonché dell'esistenza dei diritti di cui all'articolo 7 del medesimo decreto legislativo.

Art. 8 - Requisiti speciali

Il proponente deve aver eseguito, negli ultimi dieci anni, servizi analoghi almeno ad una della tipologia di intervento (pre-ingresso/post uscita, assistenza mensa) oggetto del presente avviso elencandone la tipologia, la durata, il committente e l'importo.

L'E.T.S proponente deve inoltre garantire l'istituzione di una sede operativa nel territorio del comune di Avigliana o in comuni limitrofi, necessaria per effettuare in modo tempestivo le sostituzioni del personale eventualmente assente onde evitare di generare interruzioni dei servizi organizzati.

In ragione del rapporto negoziale collaborativo disciplinato dalla presente procedura, non è consentito il ricorso al subappalto e all'istituto dell'avvalimento.

Il Comune effettuerà le verifiche dei requisiti di ordine generale e speciale.

Il mancato possesso anche di uno solo dei sopracitati requisiti di ammissione determina l'esclusione del richiedente dalla procedura in argomento. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci comportano sanzioni amministrative e penali ai sensi dell'articolo 76 del DPR n.445/2000.

Art. 9 - Tempi e modalità di presentazione delle proposte

Gli E.T.S. interessati devono far pervenire la propria candidatura al Comune di Avigliana esclusivamente a mezzo posta elettronica certificata [in seguito "PEC"] all'indirizzo comuneavigliana@cert.legalmail.it entro le ore 12:00 del giorno 20 agosto 2025.

La PEC deve avere come oggetto «— **Avviso co-progettazione dei servizi integrativi al tempo scuola nelle scuole primarie**».

Il recapito della PEC rimane a esclusivo rischio del mittente.

La candidatura, trasmessa a mezzo PEC, deve contenere quanto segue:

1. **Istanza di partecipazione** completo in ogni sua parte (in caso di costituendo ATS, ogni operatore dovrà compilare e sottoscrivere l'istanza singolarmente);
2. **Proposta progettuale** completo in ogni sua parte.

Richieste di informazioni e chiarimenti inerenti il presente avviso possono essere inoltrate via mail all'indirizzo: ufficio.istruzione@comune.avigliana.to.it specificando nell'oggetto "Quesito avviso co-progettazione dei servizi integrativi al tempo scuola delle scuole primarie del Comune di Avigliana".

Le richieste di informazioni e chiarimenti possono essere inviate fino a 3 giorni prima della data di termine della presentazione delle domande. Le risposte ai quesiti saranno pubblicate nell'area Amministrazione trasparente del sito del Comune. (<https://www.comune.avigliana.to.it/it-it/trasparenza>).

Il Comune comunicherà l'ammissione e/o l'eventuale esclusione degli E.T.S. dandone comunicazione formale. L'elenco degli ammessi e degli esclusi sarà pubblicato nell'area Amministrazione trasparente del sito del Comune.

Art. 10 - Modalità di svolgimento della procedura

In seguito alla scadenza del termine per la presentazione delle candidature, verrà istituita una commissione di valutazione, responsabile della valutazione delle proposte progettuali.

Una volta effettuato il controllo della documentazione amministrativa, i componenti, in una o più sedute riservate, procederanno all'esame e alla valutazione delle proposte progettuali e all'assegnazione dei relativi punteggi applicando i criteri e le formule indicati nel presente disciplinare.

Art. 11 - Metodo di valutazione e criteri di selezione

	CRITERI DI SELEZIONE	PUNTI - 100
A	Proposta Progettuale	35
A1	Qualità della proposta progettuale (chiarezza espositiva, congruenza rispetto alle azioni oggetto dell'Avviso e nessi logici tra i contenuti della proposta, monte ore del personale dedicato)	25
A2	Esperienza pregressa nei settori d'intervento richiesti dall'Avviso	10
B	Modalità organizzative e gestionali	40
B1	Gruppo di lavoro e struttura organizzativa (esperienza del coordinatore, personale impiegato, strategie di riduzione del turn over.)	20
B2	Modalità di sostituzione del personale (assenza programmata e imprevista)	10
B3	Piano formativo previsto per il personale	10
C	Elementi finanziari e sviluppo delle attività	25
C1	Coerenza tra le attività descritte nella proposta progettuale e il piano tariffario proposto	5
C2	Prezzi e sconti per le famiglie. Verranno valorizzate le offerte più economiche per le famiglie.	20

La valutazione dell'offerta tecnica avviene attraverso la media dei coefficienti, variabili tra 0 e 1, attribuiti da ciascun commissario, secondo lo schema sotto-riportato:

MOTIVAZIONE	COEFFICIENTE
Proposta vaga nei contenuti e per nulla dettagliata. Il progetto non è valutabile in quanto troppo essenziale negli elementi attuativi. Può essere attribuito questo coefficiente anche alle proposte inconferenti rispetto all'oggetto dell'appalto	0
Proposta scarna nei contenuti e poco dettagliata, al punto da mancare del tutto di elementi di concretezza, eseguibilità e fattibilità.	TRA 0,1 E 0,3
Proposta essenziale nei contenuti e con un livello di dettaglio molto basico. Non vi sono sufficienti elementi di concretezza, eseguibilità e fattibilità, oppure non vi sono sufficienti dati oggettivi a supporto del progetto.	TRA 0,4 E 0,5
Proposta apprezzabile nei contenuti, sufficientemente dettagliata e contenente molti elementi di concretezza e fattibilità, anche confermati da dati oggettivamente misurabili	TRA 0,6 E 0,7
Proposta completa nei contenuti, con un buon livello di dettaglio, concreta e fattibile da un punto di vista esecutivo, con molti dati oggettivamente misurabili.	TRA 0,8 E 0,9
Proposta esaustiva nei contenuti e di ottimo livello di dettaglio nei contenuti, concreta e fattibile da un punto di vista esecutivo, supportata da dati esaustivi e oggettivamente misurabili.	1

La valutazione dell'offerta tecnica avviene attraverso la media dei punteggi attribuiti da ciascun commissario, nei limiti del punteggio massimo assegnabile ad ogni criterio.

Soglia di sbarramento: i progetti che ottengano un punteggio qualitativo inferiore a 75/100 punti sono esclusi dalla fase successiva.

La/e organizzazione/i con la quale attuare la co-progettazione saranno quelle che avranno totalizzato un punteggio complessivo superiore alla soglia di sbarramento sulla base dei criteri sopra specificati.

L'Amministrazione non procederà all'individuazione del/i soggetto/i partner qualora nessuna proposta progettuale risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'avviso e agli obiettivi della stessa.

Art. 12 Tavolo di co-progettazione e stipula della convenzione

Terminata la fase di selezione, il Comune di Avigliana avvierà il tavolo di co-progettazione la cui attività consisterà nello sviluppare il progetto definitivo complessivo armonizzando le proposte ammesse con gli indirizzi dell'amministrazione comunale.

Al termine della fase di co-progettazione verrà redatta apposita convenzione, che riprodurrà le condizioni previste nel presente avviso, oltre a quelle stabilite nel tavolo di co-progettazione tra le parti.

Art. 13 – Gestione dei servizi

Sono a carico dell'organizzazione proponente i seguenti oneri:

- sottoscrizione del progetto definitivo e della convenzione risultanti dal percorso di co-progettazione;
- impiego del personale in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento degli interventi e dei servizi oggetto della co-progettazione;
- organizzazione di una adeguata attività informativa, di aggiornamento e di supervisione per gli operatori impiegati;
- trasmissione e aggiornamento costante, al Comune e all'Istituto scolastico, dell'elenco del personale impiegato in ciascun plesso;
- indicazione del coordinatore comprensivo di curriculum formativo-professionale;
- attuazione a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
- osservanza della vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 s.m.i. *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*;
- osservanza della vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al Regolamento UE 2016/679, al decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 s.m.i. *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”* e alle linee guida del Garante Privacy di cui al provvedimento del 15 maggio 2014;
- divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente;
- presentazione al Comune di idonea polizza RC per i rischi d'impresa che copra eventuali errori di esecuzione e/o danni a terzi nell'esecuzione del progetto. L'organizzazione, in ogni caso, si impegna a manlevare il Comune da qualsiasi responsabilità legata ai danni diretti derivanti dall'esecuzione del progetto. La polizza dovrà essere presentata 15 (quindici) giorni prima della sottoscrizione della convenzione.

Art. 14 - Rendicontazioni, dati e relazioni

L'organizzazione selezionata è tenuta a inviare al Comune una relazione finale contenente una valutazione complessiva delle attività, con l'evidenza di aspetti critici e di eventuali proposte migliorative.

Art. 15 Risoluzione della convenzione

La convenzione si risolverà anticipatamente per i seguenti motivi:

- impossibilità sopravvenuta a continuare la co-gestione per ragioni di innovazione legislativa;
- esistenza in corso di esecuzione di una delle cause di esclusione previste nel presente avviso;
- gravi violazioni della convenzione che possano comportare rischio per la sicurezza e salute degli utenti;
- gravi violazioni degli obblighi inerenti al rapporto di lavoro, assicurativi e previdenziali con riguardo ai dipendenti impiegati nell'esecuzione della fornitura;
- gravi violazioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- mancata presentazione e/o rinnovo della polizza RC descritta all'articolo 13.

La risoluzione dovrà essere comunicata formalmente dal Comune di Avigliana a mezzo PEC.

Art. 16 - Tracciabilità dei flussi finanziari e lotta alla delinquenza mafiosa

L'E.T.S. assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i.. In particolare si impegna a comunicare all'ente, nei termini di legge, gli estremi identificativi del conto corrente dedicato alla commessa pubblica di cui all'oggetto, da utilizzare per l'effettuazione di tutti i movimenti finanziari relativi ai lavori, servizi e forniture connessi all'affidamento in oggetto. A tal fine l'E.T.S. si obbliga a effettuare i pagamenti esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, salvo le eccezioni previste dallo stesso articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 s.m.i., purché siano effettuati con strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni per l'intero importo dovuto.

Qualora l'E.T.S. non assolva gli obblighi previsti dall'articolo 3 della legge n. 136/2010 s.m.i. per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi alla presente procedura, la convenzione si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo articolo 3.

L'amministrazione comunale verifica, in occasione di ogni pagamento all'E.T.S. e con interventi di controllo ulteriori, l'assolvimento, da parte dello stesso, degli obblighi relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari.

L'aggiudicazione e l'esecuzione del servizio in oggetto è soggetta alla normativa vigente in materia di lotta alla delinquenza mafiosa.

Art. 17 – Controversie - Foro competente

Per le controversie riguardanti l'esecuzione della convenzione è competente il Foro di Torino.

Art. 18 - Riservatezza dei dati

Ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito "GDPR 2016/679"), recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti relativamente al trattamento dei dati personali, si informa che i dati personali forniti saranno trattati nel rispetto della normativa richiamata e degli obblighi di riservatezza cui è tenuto il Comune di Avigliana. L'informativa specifica inerente il trattamento dei dati riguardo al presente procedimento può essere visionata sul sito internet alla pagina www.comune.avigliana.to.it, dove sono presenti i link alle varie attività.

Art. 19 - Codice di comportamento

L'E.T.S. si obbliga a estendere, nei confronti dei propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, con le modifiche apportate dal DPR 13 giugno 2023, n. 81, oltre che il "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Avigliana", approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 279/2013.

La convenzione è automaticamente risolta in caso di violazione accertata dei predetti obblighi, ai sensi dell'articolo 2, comma 3, del citato codice.

Art. 20 - Obblighi in tema di "Legge Anticorruzione"

In sede di sottoscrizione della convenzione l'E.T.S. deve dichiarare, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 s.m.i. «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*», di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti del Comune di Avigliana che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune stesso, nei confronti dell'E.T.S., nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego. Si specifica che l'ambito di applicazione della predetta norma ricomprende, oltre che i soggetti di cui all'articolo 21 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i. «*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*», anche i soggetti che, pur non esercitando concretamente ed effettivamente poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, hanno elaborato atti endoprocedimentali obbligatori relativi al provvedimento di aggiudicazione definitiva, così come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione [A.N.A.C.] con Orientamento n. 24 del 21 ottobre 2015.

L'E.T.S. dichiarerà di essere a conoscenza che in caso di accertamento della violazione del suddetto obbligo dovrà restituire i compensi eventualmente percepiti e non potrà contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni.

Art. 21 - Rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente documento, le parti fanno riferimento alle leggi, ai regolamenti e alle disposizioni ministeriali, emanati o emanandi, nulla escluso o riservato, in materia di co-progettazione, nonché, per quanto applicabili, alle norme del Codice civile.

Art. 22 - Responsabile del procedimento

Il responsabile del procedimento è la D.ssa Stefania Guiffre, Direttore dell'Area Amministrativa (0119769118 – stefania.guiffre@comune.avigliana.to.it).