



COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

PROVINCIA DI NOVARA

Area Cultura, Pubblica Istruzione, Turismo, Sport e Tempo Libero,
Attività Economiche, Artigianato, S.U.A.P.

AVVISO PUBBLICO PER LA COPROGETTAZIONE

IN MATERIA DI SERVIZI EXTRASCOLASTICI ED ASSISTENZA MENSA

Ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 – Codice del Terzo Sette ore
e della L.R. Piemonte 25 marzo 2024, n. 7

Periodo di riferimento: triennio 2026/2027 – 2027/2028 – 2028/2029
con possibilità di proroga per ulteriore triennio

SCADENZA: 28 agosto 2026

Sommario

Art. 1. DEFINIZIONI	3
CAPO I - CONTESTO, FINALITÀ, RISORSE	3
Art. 2. PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO	3
Art. 3. OGGETTO E OBIETTIVI DELL'AVVISO	4
Art. 4. DOTAZIONE FINANZIARIA	5
Art. 5 - DURATA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI	5
ART. 6 - FASI DEL PROCEDIMENTO	5
CAPO II – SOGGETTI AMMESSI E SELEZIONE DEI PROGETTI	5
Art. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE.....	5
Art. 8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE	6
Art. 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.....	7
Art. 10. PROPOSTA PROGETTUALE	8
Art. 11. PIANO ECONOMICO E SPESE AMMISSIBILI	9
Art. 12. VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE.....	10
Art. 13. VALUTAZIONE DEI PROGETTI.....	10
Art. 14. ESITO DELLA SELEZIONE	13
CAPO III - CO-PROGETTAZIONE E CONVENZIONE	13
Art. 15. TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE	13
Art. 15 bis - AVVIO ANTICIPATO DELLE ATTIVITÀ IN VIA PROVVISORIA.....	14
Art. 15-ter – RIATTIVAZIONE DEL TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE IN FASE ATTUATIVA	14
Art. 16. STIPULA DELLA CONVENZIONE	15
CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI	15
ART. 17 – AVVERTENZE	15
ART. 18 - INFORMAZIONI.....	15
ART. 19 – CHIARIMENTI	15
ART. 20 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.....	16
ART. 21 - INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	16

Art. 1. DEFINIZIONI

Ai fini dell'espletamento del procedimento di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti "Definizioni":

- **amministrazione procedente (AP):** Comune di Castelletto Sopra Ticino, ente titolare del procedimento trasparente di co-progettazione;
- **co-progettazione:** procedimento amministrativo, ai sensi dell'art. 55 comma 3 del Codice Terzo Settore (CTS), finalizzato alla definizione ed eventualmente alla realizzazione di specifici progetti" di servizio o di intervento finalizzati a soddisfare bisogni definiti, alla luce degli strumenti di programmazione, da realizzarsi in partenariato tra amministrazioni e privato sociale. Il procedimento della co-progettazione trova il proprio fondamento nei principi di sussidiarietà orizzontale, trasparenza, partecipazione e sostegno dell'impegno privato nella funzione sociale.
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017;
- **domanda di partecipazione:** l'istanza degli interessati per poter partecipare al procedimento di co-progettazione che contiene la proposta progettuale;
- **progetto di massima:** documento con il quale l'Amministrazione procedente definisce gli obiettivi generali e specifici degli interventi, le aree di intervento e le caratteristiche essenziali, al fine di orientare i soggetti partecipanti alla co-progettazione nella definizione e nella realizzazione di un progetto definitivo.
- **proposta progettuale:** l'idea progettuale con la quale l'Ente proponente si candida all'avviso e che sarà oggetto di confronto al tavolo di co-progettazione insieme alle altre proposte.
- **tavolo di co-progettazione:** strumento per lo svolgimento delle attività volte alla definizione, nel dettaglio, del progetto di massima predisposto dall'amministrazione procedente;
- **progetto definitivo:** esito dell'attività del Tavolo di co-progettazione e che costituirà il progetto che gli enti co-progettanti andranno a realizzare;
- **piano economico:** ripartizione del costo totale che si prevede di sostenere per la realizzazione del progetto definitivo distinto in differenti macro-voci di spesa;
- **cronoprogramma:** collocazione temporale delle fasi di realizzazione del progetto definitivo;
- **convenzione:** definisce le azioni volte al perseguimento degli obiettivi prefissati, individuando tempi, modalità e responsabilità nell'attuazione dei rispettivi compiti ed ogni altro elemento utile per l'espletamento dell'attività.
- **partner di sostegno:** soggetti (istituzionali e non, pubblici e privati profit e/o non profit) che apportano risorse utili a migliorare la proposta progettuale.
- **ente proponente:** l'ETS che candida la propria proposta progettuale ai fini della co-progettazione.

Se la proposta progettuale viene candidata da più ETS si parla di raggruppamento di ETS.

CAPO I - CONTESTO, FINALITÀ, RISORSE

Art. 2. PREMESSA E CONTESTO DI RIFERIMENTO

il vigente Documento Unico di Programmazione del Comune di Castelletto Sopra Ticino evidenzia come le attività educative extrascolastiche rappresentano una priorità strategica per garantire il diritto allo studio e il supporto alle famiglie. Il loro mantenimento e potenziamento rientrano nelle politiche dell'ente volte a favorire l'accesso all'istruzione e a promuovere un sistema educativo inclusivo e sostenibile. Inoltre, l'amministrazione riconosce tali attività come strumenti essenziali per la conciliazione dei tempi di vita e lavoro, contribuendo così a migliorare il benessere sociale ed economico della comunità locale; parallelamente, le attività di assistenza scolastica sono inserite

nell'ambito delle politiche sociali e del welfare comunale, in quanto rispondono a esigenze di tutela delle fasce deboli della popolazione e favoriscono l'integrazione sociale.

Nell'ambito di una ricognizione sostanziale delle passate gestioni, è emersa la necessità di riorganizzare tali servizi per rispondere meglio alle mutate esigenze delle famiglie e garantire una gestione delle risorse più equa ed efficace, soprattutto in relazione alla sostenibilità economica e alla continuità operativa di tali attività. Le ragioni sono intrinsecamente legate alla crescente complessità dei servizi ed alla necessità di garantire continuità operativa alle attività, ridurre il naturale turnover dei suoi associati/volontari, assicurare un numero adeguato di risorse umane, promuovere la qualificazione professionale e sostenere economicamente il servizio, nel rispetto delle normative vigenti.

Art. 3. OGGETTO E OBIETTIVI DELL'AVVISO

Il presente procedimento è finalizzato alla definizione (e alla eventuale realizzazione) di un progetto definitivo volto a mantenere attivi per l'anno scolastico 2026/2027 e per il successivo biennio i servizi di:

- Scuole dell'Infanzia Statali (per i servizi di dopo scuola):

- 1) "Il Girotondo" – post scuola dalle 16:00 alle 18:00

- Scuole Primarie e secondarie di primo grado Statali (per i servizi di pre/dopo scuola)

- 1) "Anna Frank";

- 2) "Dario Sibilìa";

- 3) "Sen. Belfanti"

- Pre scuola "Dario Sibilìa" – "Anna Frank" dalle 7.15 alle 8.00 dal lunedì al venerdì
- Post scuola "Dario Sibilìa" dalle 16:00 alle 18:00 dal lunedì al venerdì
- Post scuola "Anna Frank" dalle 13:40 alle 16:10 il martedì, mercoledì e venerdì
- Post scuola "Sen Belfanti" dalle 14:00 alle 16:00
- Servizio assistenza refezione "mensa aggiuntiva" plesso "Anna Frank": martedì, mercoledì e venerdì dalle ore 12.40 alle 13:40.
- Servizio di sorveglianza alunni iscritti al servizio scuolabus nel corso del loro trasporto dal lunedì al venerdì per le corse di andata e ritorno per tutte le scuole di ogni ordine e grado
- Servizio di coordinamento
- Servizi pulizie connesse ai servizi

Nell'Allegato "**Progetto di massima**" e nei successivi articoli verranno illustrati in modo più dettagliato obiettivi, caratteristiche e modalità di partecipazione al presente avviso.

L'Amministrazione comunale, in coerenza con la finalità di assicurare la continuità dei servizi educativi e di supporto scolastico a favore degli alunni e delle famiglie, individua quale obiettivo prioritario del presente procedimento l'attivazione dei servizi previsti già a partire dall'inizio dell'anno scolastico 2026/2027.

A tal fine, l'Ente si riserva di disporre l'avvio provvisorio delle attività, secondo quanto previsto all'art. 15 bis, sulla base delle proposte progettuali selezionate, garantendo così il tempestivo avvio dei servizi e la contestuale prosecuzione dei lavori del Tavolo di co-progettazione.

Il Tavolo potrà così continuare ad operare nei mesi successivi all'attivazione provvisoria per perfezionare, in un'ottica di miglioramento continuo, la qualità organizzativa, metodologica e inclusiva dell'intervento, nonché per armonizzare le risorse e le modalità gestionali nel rispetto dei bisogni espressi dalla comunità scolastica.

Art. 4. DOTAZIONE FINANZIARIA

L'amministrazione procedente provvederà ad allocare a bilancio le risorse economiche necessario alla realizzazione dei servizi, dato atto comunque che, oltre alle risorse messe a disposizione dall'amministrazione il progetto potrà essere finanziato anche con:

- a) risorse messe a disposizione dai partner, anche in natura (ad esempio beni mobili ed immobili, arredi, attrezzature, beni strumentali, risorse umane aggiuntive, risorse finanziarie derivanti da fonti di propria pertinenza e destinate al progetto, quote di compartecipazione richieste ai beneficiari...);
- b) risorse messe eventualmente a disposizione da partner di sostegno.
- c) proventi derivanti dalle quote delle famiglie a rimborso dei costi vivi sostenuti dagli ETS;

Il budget complessivo di progetto sarà quindi definito in sede di co-progettazione in relazione alle risorse effettivamente conferite dai partner, comprensive di valorizzazioni di beni immobili, arredi, attrezzature, beni strumentali e risorse umane aggiuntive.

Il Contributo pubblico è concesso in regime "de-minimis" ai sensi del Regolamento (UE) n. 1407/2013 della Commissione del 18 dicembre 2013.

Art. 5 - DURATA DELLE ATTIVITÀ PROGETTUALI

Le proposte progettuali oggetto dei lavori del tavolo di co-progettazione dovranno avere una durata minima di 3 anni e massima di 6 anni.

ART. 6 - FASI DEL PROCEDIMENTO

Il procedimento si articola nelle seguenti fasi distinte:

- verifica del possesso da parte degli ETS dei requisiti di partecipazione come previsti dal presente avviso che comunque dovrà essere conclusa entro la sottoscrizione della Convenzione;
- valutazione delle proposte progettuali come da art. 13 del presente avviso;
- pubblicazione graduatoria e comunicazione dei soggetti selezionati;
- avvio del Tavolo di co-progettazione con i rappresentanti degli enti selezionati;
- conclusione del procedimento di co-progettazione e contestuale approvazione del progetto definitivo;
- sottoscrizione della Convenzione per l'avvio delle attività.

CAPO II – SOGGETTI AMMESSI E SELEZIONE DEI PROGETTI

Art. 7 SOGGETTI AMMESSI ALLA CO-PROGETTAZIONE

Sono ammessi a co-progettare gli Enti del Terzo Settore (ai sensi del D.lgs 112/2017), iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), salva la disciplina transitoria di entrata a regime del Registro.

Gli enti religiosi civilmente riconosciuti possono essere considerata ETS limitatamente allo svolgimento delle attività di interesse generale di cui all'art. 5 del CTS.

I partecipanti possono individuare uno o più Partner di sostegno, da intendersi quali soggetti pubblici o privati, persone fisiche o giuridiche, che apportano risorse finanziarie o non finanziarie utili alla migliore realizzazione del progetto.

Inoltre, nel corso della co-progettazione, al fine della migliore realizzazione del progetto, possono essere coinvolti e consultati rappresentanti del target di riferimento, al fine di una migliore definizione del progetto definitivo.

L'Amministrazione comunale, in coerenza con quanto previsto dall'art. 2, comma 3, della L.R. Piemonte 25 marzo 2024, n. 7, secondo cui «la Regione, in ogni caso, promuove e valorizza la presenza e l'operatività delle associazioni, delle fondazioni e degli altri enti a carattere privato che, senza fine di lucro, svolgono attività di interesse generale ai sensi dell'articolo 118, quarto comma, della Costituzione, ancorché non iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore», e nel rispetto del proprio «Regolamento per la disciplina delle concessioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e patrocinio a persone, enti pubblici e privati», con il presente avviso intende valorizzare, anche associazioni o comunque altri soggetti del terzo settore, privi di scopo di lucro non ancora iscritti al RUNTS, ma attivamente operanti sul territorio in attività di interesse generale, purché abbiano formalmente avviato l'iter di iscrizione.

Tali soggetti potranno essere coinvolti in forme collaborative o consultive e, una volta ottenuta l'iscrizione al RUNTS, potranno essere integrati nel tavolo di co-progettazione in qualità di partner a pieno titolo.

L'inserimento avverrà previa verifica del possesso dei requisiti previsti dal presente avviso e sulla base di una procedura semplificata di accreditamento predisposta dall'Amministrazione, finalizzata ad assicurare la coerenza con gli obiettivi dell'intervento, la continuità operativa e l'adeguata capacità tecnico-organizzativa.

Art. 8 REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Alla data di presentazione della domanda di accesso al procedimento di selezione delle proposte progettuali, gli ETS dovranno dichiarare:

- il possesso dei requisiti di ordine generale previsti dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. n. 36/2023 applica per analogia alla co-progettazione;
- di non aver conferito incarichi professionali o attività lavorativa ad ex-dipendenti pubblici che hanno cessato il rapporto di lavoro con il Comune di Castelletto Sopra Ticino da meno di tre anni i quali, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultima ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 s.m.i;
- che le proprie finalità statutarie/costitutive sono coerenti con gli obiettivi indicati dall'Amministrazione comunale nell'avviso pubblico;
- di essere iscritti al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS), ai sensi dell'art. 11 del Decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117 (*Codice del Terzo Settore*), fatto salvo quanto previsto in materia di disciplina transitoria per l'entrata a regime del Registro; oppure
- di essere ente religioso civilmente riconosciuto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 7 del medesimo Codice;

oppure

- di aver presentato, in data antecedente alla scadenza del presente avviso, istanza di iscrizione al RUNTS, con impegno a comunicare tempestivamente l'avvenuta iscrizione;
- di impegnarsi, con la presentazione della proposta progettuale, ad attivare, anche in via provvisoria e comunque entro l'inizio dell'anno scolastico 2026/2027, le attività previste, secondo quanto contenuto nella propria proposta o nella bozza progettuale che sarà condivisa con l'Amministrazione comunale entro la prima decina del mese di settembre. **Tale impegno si intende assunto quale condizione essenziale per la continuità dei servizi extrascolastici e sarà**

tenuto in considerazione nella valutazione della disponibilità organizzativa ed operativa del soggetto proponente.

Art. 9 MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA

L'istanza di partecipazione al presente avviso deve essere presentata via Pec all'indirizzo castellettosopraticino@pec.it entro le ore 23:59 del giorno 28/08/2026. A pena di esclusione, all'istanza deve essere allegata la seguente documentazione:

- Dichiarazione possesso dei requisiti dei soggetti;
- Proposta progettuale;
- Piano economico;
- eventuali altri allegati o documentazione progettuale.

La presentazione dell'istanza di partecipazione e della relativa proposta progettuale costituisce accettazione incondizionata delle clausole contenute nell'Avviso.

Art. 10. PROPOSTA PROGETTUALE

La proposta progettuale deve essere redatta sulla base del Progetto di massima allegato al presente avviso e dovrà contenere i seguenti elementi essenziali:

- A) PRECEDENTI esperienze gestionali attinenti ai servizi previsti in concessione o analoghi realizzati dal proponente negli ultimi 3 anni scolastici utili. È attribuito un punteggio di 3 punti per ciascun anno scolastico interamente svolto in cui il proponente (anche se recentemente costituito e/o in fase di iscrizione al RUNTS) abbia gestito, direttamente o per continuità documentabile con un soggetto giuridico diverso ma riconducibile al medesimo gruppo promotore, servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione. Saranno considerati utili ai fini della valutazione gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 e 2025/2026.
- B) CURRICULUM del gruppo di lavoro impegnato nel progetto, con particolare riferimento alle competenze specifiche, profili professionali, e qualifiche conseguite.
- C) ORGANIZZAZIONE dei servizi proposti evidenziando il modello gestionale, il rapporto numerico educatore/bambino offerto (considerando i termini di legge), l'approccio seguito per garantire la continuità delle prestazioni e le soluzioni ideate per lo svolgimento delle attività anche nelle scuole in cui si riscontrano adesioni basse.
- D) PERSONALE Numero e mansioni del personale necessario all'espletamento dei servizi, con particolare riferimento alle qualifiche richieste, modello adottato per garantire la continuità educativa, le sostituzioni che fossero necessarie in caso di assenza e formazione programmata.
- E) ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE PROPOSTE durante lo svolgimento dei servizi: laboratori creativi, giochi, supporto compiti, integrazione con attività scolastiche; laboratori o azioni per il rafforzamento della lingua italiana (sia per minori con background migratorio, sia come strumento di inclusione). Inoltre soffermarsi sulla descrizione dell'organizzazione dell'accoglienza dei minori e le azioni intraprese per la costruzione e il mantenimento di un rapporto di fiducia bambino/operatore.
- F) COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E SOGGETTI ISTITUZIONALI indicare se vengano instaurate collaborazioni con associazioni e soggetti istituzionali per l'organizzazione del modello gestionale, inoltre se vengano coinvolti soggetti terzi per la realizzazione di attività ludico-ricreative.

- G) COMUNICAZIONE sistema di gestione delle comunicazioni con le famiglie, scuole, associazioni, soggetti istituzionali in merito all'organizzazione del servizio, alle variazioni intervenute, e ogni qualsivoglia notizia che possa essere condivisa.
- H) LOCALI spazi e locali utilizza per lo svolgimento del servizio sia all'interno delle istituzioni scolastiche che attraverso le collaborazioni di soggetti terzi evidenziando le modalità di gestione e riconsegna degli stessi a fine servizio.
- I) MONITORAGGIO modalità di supervisione delle attività in modo tale da raccogliere da per migliorare la qualità, l'efficienza dei servizi e intervenire in caso di criticità e difficoltà riscontrate.

Art. 11. PIANO ECONOMICO E SPESE AMMISSIBILI

Gli ETS dovranno redigere un **Piano economico** contenente i dettagli della composizione delle spese e delle risorse della co-progettazione. Sono considerate ammissibili al contributo:

- Personale assunto per il progetto
- Personale già in organico
- Consulenze e competenze esterne
- Altri servizi funzionali al progetto
- Missioni e trasferte
- Acquisto/noleggio beni e materiali
- Locazioni immobili
- Servizi informativi e campagne comunicazione
- Pubblicazioni/stampa materiale didattico
- Organizzazione eventi
- Costi indiretti (forfettari)

A supporto si allegano linee guida "VADEMECUM SPESE AMMISSIBILI E MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE".

Il piano economico dovrà prevedere una apposita sezione anche per le risorse messe a disposizione dagli ETS per la realizzazione del progetto.

Affinché sia ritenuta ammissibile, la spesa deve rispettare i requisiti di carattere generale di seguito elencati.

La spesa deve essere:

- a) pertinente e coerente al progetto;
- b) effettivamente sostenuta dal partner di progetto e comprovata da fatture quietanzate o giustificata da documenti contabili aventi valore probatorio equivalente o, in casi debitamente giustificata, da idonea documentazione comunque attestante la pertinenza all'operazione della spesa sostenuta;
- c) sostenuta nel periodo di ammissibilità delle spese;
- d) tracciabile ovvero verificabile attraverso una corretta e completa tenuta della documentazione al fine di assicurare, con riferimento alla spesa, l'esistenza di un'adeguata pista di controllo – audit trail;
- e) contabilizzata, in conformità alle disposizioni di legge ed ai principi contabili vigenti.

Il soggetto selezionato alla co-progettazione dovrà stipulare una polizza infortuni ed una polizza RC, con congrui massimali valuta a cura e in piena responsabilità dello stesso in base ad una attenta valutazione preventiva dei rischi connessi allo svolgimento delle attività richieste e osservare nei

riguardi del proprio personale e/o soci tutte le leggi, regolamenti, disposizioni contenute nei contratti normativi e salariali, previdenziali ed assicurativi disciplinanti rapporti di lavoro della categoria.

Art. 12. VERIFICA DI REGOLARITÀ FORMALE E CAUSE DI ESCLUSIONE

Le candidature presentate verranno sottoposte ad una verifica di regolarità formale finalizzata ad accertare la correttezza della modalità di presentazione della domanda di partecipazione (vedi art. 9), la sua completezza e la sussistenza dei requisiti di ammissibilità sia dei soggetti proponenti (vedi artt. 7 e 8) che delle proposte progettuali (vedi art. 10).

Saranno considerate irricevibili le candidature:

- pervenute oltre il termine di scadenza di cui all'art. 9;
- pervenute con modalità di presentazione diverse da quelle espressamente consentite all'art. 9;
- pervenute prive della Proposta progettuale e del Piano economico completo in ogni sua parte;
- prive dei requisiti di ammissibilità dei soggetti proponenti (vedi artt. 7 e 8);
- prive dei requisiti di ammissibilità dei Progetti (vedi art. 10).

Art. 13. VALUTAZIONE DEI PROGETTI

La selezione si svolgerà attraverso una valutazione di merito delle proposte progettuali degli enti che avranno superato la verifica di regolarità formale.

Il progetto deve contenere per ciascun criterio una specifica relazione che consenta la valutazione secondo i successivi canoni.

Criteri redazionali: elaborato descrittivo, formulato su fogli in formato A4, non superiore a 30 (trenta) pagine (non si conteggiano le copertine e l'eventuale indice sommario), con carattere non inferiore a 12 ed interlinea non inferiore alla singola, significando che non saranno prese in considerazione informazioni contenute oltre lo spazio sopraindicato

PROGETTO - Tabella punteggi	Punteggio max 100
<i>CURRICULUM DEL SOGGETTO PROPONENTE E GRUPPO DI LAVORO</i>	15
Precedenti esperienze gestionali attinenti ai servizi previsti in concessione o analoghi realizzati dal proponente negli ultimi 3 anni scolastici utili. È attribuito un punteggio di 3 punti per ciascun anno scolastico interamente svolto in cui il proponente abbia gestito, direttamente o per continuità documentabile con un soggetto giuridico diverso ma riconducibile al medesimo gruppo promotore, servizi analoghi a quelli oggetto della presente concessione. Saranno considerati utili ai fini della valutazione gli anni scolastici 2023/24, 24/25 e 25/26 ¹ .	9
Organigramma aziendale per la gestione ed organizzazione del servizio che si intende impiegare e relative esperienze	6

¹ Ai fini della verifica dell'attribuzione del punteggio e dell'effettiva sussistenza delle esperienze gestionali dichiarate, il Comune potrà richiedere la seguente documentazione: una dichiarazione sottoscritta dal legale rappresentante, attestante i servizi analoghi gestiti e le annualità di riferimento; in caso di soggetto di nuova costituzione, una dichiarazione integrativa che illustri la continuità operativa con il soggetto giuridico preesistente; eventuale documentazione a supporto, quale ad esempio copie di convenzioni, incarichi, contratti, verbali, relazioni finali, lettere di riferimento da enti pubblici o altri documenti idonei a comprovare le esperienze dichiarate.

DESCRIZIONE GENERALE DEL PROGETTO	65
Descrizione complessiva del progetto, con particolare attenzione agli obiettivi specifici	15
ORGANIZZAZIONE dei servizi, il rapporto numerico educatore/bambino offerto (considerando i termini di legge), l'approccio seguito per garantire strategie contro il turnover ed il burnout degli operatori, la continuità delle prestazioni e le soluzioni ideate per lo svolgimento delle attività nelle scuole in cui si riscontrano adesioni basse. Tutte le attività dovranno essere organizzate garantendo, di massima ed in accordo con l'Amministrazione Comunale, l'accessibilità per tutte e le tipologie di utenza, in conformità alla norma vigente in materia di disabilità, con particolare riferimento all'inclusione di persone con disabilità motorie, sensoriali o cognitive	15
PERSONALE modello adottato per garantire la continuità educativa, le sostituzioni che fossero necessarie e le modalità di sostituzione del personale in caso di assenza programmata e non nonché gestione di eventuali emergenze	10
ATTIVITA' LUDICO-RICREATIVE PROPOSTE durante lo svolgimento dei servizi ed inoltre soffermarsi sulla descrizione delle azioni intraprese per la costruzione e il mantenimento di un rapporto di fiducia bambino/operatore e gestione del rapporto con le famiglie	5
COLLABORAZIONE CON ASSOCIAZIONI E SOGGETTI ISTITUZIONALI indicare se vengano instaurate collaborazioni con associazioni e soggetti istituzionali per l'organizzazione del modello gestionale, inoltre se vengano coinvolti soggetti terzi per la realizzazione di attività ludico-ricreative.	5
COMUNICAZIONE sistema di gestione delle comunicazioni con le famiglie, scuole, associazioni, soggetti istituzionali in merito all'organizzazione del servizio, alle variazioni intervenute, e ogni qualsivoglia nota che possa essere condivisa.	5
LOCALI spazi e locali utilizzati per lo svolgimento del servizio sia all'interno delle istituzioni scolastiche che attraverso le collaborazioni di soggetti terzi evidenziando le modalità di gestione e riconsegna degli stessi a fine servizio.	5
MONITORAGGIO modalità di supervisione delle attività in modo tale da raccogliere dati per migliorare la qualità, l'efficienza dei servizi e intervenire in caso di criticità e difficoltà riscontrate.	5
PIANO ECONOMICO	20
Valutazione fattibilità economica	10
Risorse messe a disposizione da ETS per concorrere alla realizzazione del progetto	5
Qualità delle migliori proposte	5

I commissari attribuiranno i seguenti coefficienti ai criteri oggetto di valutazione utilizzando tutta la scala di giudizi da 0 a 1:

GIUDIZIO	MOTIVAZIONE	COEFFICIENTE
OTTIMO	descrizione che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito tutti gli aspetti, dimostrando perfetta padronanza dei temi trattati e di essere in grado di interpretare ed applicare alla perfezione principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio	1,0
DISTINTO	descrizione strutturata che sviluppa con alcuni approfondimenti tutti gli aspetti del criterio, dimostrando di averli compresi e interpreta al meglio, nonché di possedere approfondite conoscenze e competenze dei principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio	0,9
BUONO	descrizione adeguata che sviluppa tutti gli aspetti del criterio in termini di completezza, adeguatezza e coerenza, ma senza particolari approfondimenti, dimostrando appropriata competenza, conoscenza e comprensione di principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio	0,8
DISCRETO	descrizione appena adeguata, che tratta tutti gli aspetti del criterio in modo coerente e pertinente, dimostrando di avere una adeguata competenza, conoscenza e comprensione di principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio, con solo alcuni approfondimenti degli elementi richiesti;	0,7
SUFFICIENTE	descrizione accettabile, che tratta tutti gli aspetti del criterio, ma poco strutturata e poco sviluppata negli elementi richiesti, dimostrando di avere compreso sufficientemente principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio, senza tuttavia avere operato opportuni approfondimenti	0,6
INSUFFICIENTE	descrizione mediocre e non sufficientemente sviluppata degli elementi richiesti, che tratta il criterio in modo insufficiente, dimostrando di non avere compreso appieno principi, obiettivi, oggetto e contesto del criterio;	0,5
GRAVEMENTE INSUFFICIENTE	descrizione molto mediocre e non sviluppata degli elementi richiesti, con alcuni enunciati tra loro incoerenti e non pertinenti, dimostrando di non avere compreso i principi ed i fondamenti del servizio;	0,4
SCARSO	descrizione carente, generica e incoerente, totalmente inadeguata negli elementi richiesti	0,3 - 0,2 - 0,1
ELEMENTO NON PRESENTE / INCONFERENTE	descrizione non presente o diversa da quella richiesta	0,0

Per ogni subtotale verrà quindi conteggiata la media (coefficienti definitivi) ed il punteggio sarà attribuito applicando la formula punteggio:

coefficiente ottenuto x Pmax

coefficiente massimo

Non verranno eseguite ulteriori riparametrazioni.

Otterranno un punteggio superiore le proposte ritenute più chiare e complete.

Non verranno considerate idonei i progetti che non avranno raggiunto il punteggio minimo di 50 punti.

Art. 14. ESITO DELLA SELEZIONE

Il procedimento di selezione si concluderà, di norma, entro 30 giorni solari successivi alla scadenza di presentazione delle domande, al fine di consentire il tempestivo avvio del Tavolo di coprogettazione e la redazione della bozza progettuale.

Al termine dell'istruttoria, il Responsabile del Procedimento provvederà, con apposita determinazione, all'approvazione della graduatoria dell'elenco dei soggetti ammessi alla fase di co-progettazione, secondo i criteri definiti dal presente avviso.

La graduatoria (o elenco degli ammessi) sarà pubblicata sul sito istituzionale del Comune, con valore di notifica a tutti gli interessati.

Tutti gli ETS che avranno presentato domanda riceveranno comunicazione dell'avvenuta pubblicazione dell'esito della valutazione.

A seguito dell'approvazione della graduatoria, gli ETS ammessi saranno convocati con urgenza per la costituzione del Tavolo di co-progettazione, che avvierà i propri lavori nell'immediatezza, anche ai fini della predisposizione della bozza progettuale condivisa necessaria per l'eventuale attivazione anticipata dei servizi per l'anno scolastico 2026/2027, secondo quanto previsto dagli artt. 15 e 15bis.

CAPO III - CO-PROGETTAZIONE E CONVENZIONE

Art. 15. TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE

Successivamente alla selezione dei partner secondo i criteri indicati agli artt. 13 e 14 del presente avviso, sarà convocato il Tavolo di co-progettazione, che avvierà i propri lavori.

Il Tavolo sarà composto dal Responsabile del Procedimento designato dall'Ente pubblico, da rappresentanti dei servizi comunali competenti e dai rappresentanti degli Enti del Terzo Settore selezionati.

La partecipazione al Tavolo è svolta a titolo gratuito ed è obbligatoria, secondo un calendario di incontri definito e condiviso tra l'Amministrazione comunale e i partner. Il numero complessivo degli incontri sarà compreso tra un minimo di 3 e un massimo di 6, da svolgersi nell'arco di due mesi al massimo.

Durante i lavori, le parti si confronteranno – a partire dalle proposte progettuali presentate – per giungere alla definizione condivisa del progetto definitivo, articolato in:

- descrizione delle attività progettuali;
- piano economico-finanziario;
- assetto organizzativo dell'intervento o del servizio;
- sistema di monitoraggio e valutazione.

L'esito della co-progettazione sarà formalizzato nel Progetto definitivo, sottoscritto da tutti i partner coinvolti.

I verbali delle sessioni di co-progettazione saranno redatti, assunti e validati dal Responsabile del Procedimento.

Fatto salvo quanto sopra, l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di integrare il Tavolo di co-progettazione, in via straordinaria e motivata, esclusivamente nei casi in cui tale integrazione risulti necessaria per il miglior perseguimento degli obiettivi progettuali.

I soggetti che partecipano al Tavolo di co-progettazione si impegnano, con la propria adesione, a collaborare attivamente con l'Amministrazione comunale alla redazione e sottoscrizione, entro l'avvio dell'anno scolastico, di una prima bozza di progetto condiviso.

Tale documento potrà costituire la base operativa per l'avvio anticipato, in via provvisoria, delle attività progettuali previste per il nuovo anno scolastico 2026/2027, in attesa della definizione del progetto definitivo a seguito della conclusione dei lavori del Tavolo di co-progettazione.

La sottoscrizione della bozza progettuale non costituisce titolo per l'affidamento, ma vincola le parti all'attivazione tempestiva delle azioni essenziali, nel rispetto delle condizioni approvate dall'Amministrazione.

Art. 15 bis - AVVIO ANTICIPATO DELLE ATTIVITÀ IN VIA PROVVISORIA

Al fine di garantire la regolare erogazione dei servizi entro l'avvio dell'anno scolastico 2026/2027, l'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di disporre l'attivazione anticipata, in via provvisoria, delle attività oggetto di co-progettazione, sulla base delle proposte progettuali presentate e della graduatoria approvata di cui all'art. 14.

Tale attivazione avverrà previa comunicazione formale da parte dell'Amministrazione e fino alla definizione e approvazione del progetto definitivo emerso dal Tavolo di co-progettazione, come disciplinato dall'art. 15.

Durante il periodo di attuazione provvisoria:

- i soggetti selezionati saranno tenuti a garantire la continuità dei servizi secondo quanto previsto nella proposta progettuale presentata;
- il Tavolo di co-progettazione continuerà i propri lavori, al fine di perfezionare e migliorare l'intervento in termini organizzativi, qualitativi, economici e inclusivi;
- le attività potranno essere rimodulate, a seguito della conclusione del Tavolo, nel rispetto del principio di condivisione e delle finalità generali dell'intervento.

L'approvazione del progetto definitivo costituirà il presupposto per la stipula della Convenzione definitiva e l'avvio a regime dell'intervento.

Art. 15-ter – RIATTIVAZIONE DEL TAVOLO DI CO-PROGETTAZIONE IN FASE ATTUATIVA

Al fine di garantire la flessibilità gestionale, l'efficacia degli interventi e il perseguimento degli obiettivi del presente avviso, il Tavolo di co-progettazione potrà essere riattivato in qualsiasi momento durante l'intero periodo di attuazione delle attività progettuali, ivi compreso il triennio successivo all'avvio dei servizi.

La riattivazione potrà avvenire ogniqualvolta l'Amministrazione comunale o i partner progettuali ne ravvisino la necessità o l'urgenza, con riferimento a:

- modifiche o aggiornamenti dell'intervento;
- integrazioni progettuali;
- promozione di nuove azioni e attività coerenti con le finalità dell'avviso;

– esigenze di sostenibilità, adattamento o miglioramento del servizio.

Ogni riattivazione sarà formalmente disposta con apposito atto del Responsabile del Procedimento, previa comunicazione ai partner progettuali.

Art. 16. STIPULA DELLA CONVENZIONE

La conclusione del procedimento ad evidenza pubblica avviene tramite determinazione del responsabile dell'area competente con la quale vengono approvati i verbali delle sedute del tavolo di co-progettazione, il progetto definivo e la convenzione per l'attuazione delle attività progettuali. Il Comune sulla base di quanto emerso nel tavolo di co-progettazione redige la Convenzione che verrà sottoscritta dalle parti (vedi Allegato – Schema di Convenzione) e che sancirà l'avvio delle attività.

Nel caso in cui all'atto di stipula della convenzione venisse riscontrata la decadenza di uno dei requisiti e pertanto non fosse possibile procedere alla stipula della Convenzione stessa, il soggetto selezionato nulla potrà pretendere in relazione alla partecipazione al Tavolo di co-progettazione. Tutte le spese inerenti e conseguenti la stipula della Convenzione sono a carico dei soggetti selezionati, così come il pagamento di tutte le imposte e tasse relative all'esecuzione del progetto in oggetto dovute per legge.

La determinazione del responsabile dell'area competente è prevista anche nel caso in cui non venga raggiunto un accordo all'esito dei lavori del Tavolo di co-progettazione.

In caso di mancata iscrizione al RUNTS entro la conclusione del processo di co-progettazione, il soggetto non potrà essere parte della convenzione. Resta salva la possibilità di coinvolgimento in forme collaborative, secondo quanto previsto agli art. 7 e 15.

CAPO IV - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 – AVVERTENZE

Il Comune si riserva la facoltà di non dare luogo alla procedura o di prorogare la data di scadenza ove lo richiedano motivate esigenze pubbliche, senza che i concorrenti possano avanzare alcuna pretesa al riguardo.

Il Comune si riserva la facoltà di non individuare un partner, ove lo richiedano motivate esigenze di interesse pubblico.

ART. 18 - INFORMAZIONI

Tutta la documentazione relativa alla presente procedura è pubblicata all'indirizzo <https://www.comune.castellettosopraticino.no.it/it-it/home> alla sezione Bandi di gara.

Eventuali modifiche dell'indirizzo PEC/posta elettronica o problemi temporanei nell'utilizzo di tali forme di comunicazione, dovranno essere tempestivamente segnalate al Comune.

In caso contrario, l'Amministrazione comunale declina ogni responsabilità per il tardivo o mancato recapito delle comunicazioni.

ART. 19 – CHIARIMENTI

Per le richieste di chiarimento e di informazioni riguardanti il presente Avviso è possibile inviare apposita mail con oggetto "Richiesta chiarimento co-progettazione" da inoltrare esclusivamente all'indirizzo protocollo@comune.castellettosopraticino.no.it entro le ore 12 del 25/08/2026.

Non saranno, pertanto, fornite risposte ai quesiti pervenuti successivamente al termine indicato. Le richieste di chiarimento e le relative risposte verranno pubblicate sul sito istituzionale nella sezione dedicata al presente Avviso.

ART. 20 - RISERVATEZZA E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati personali forniti ai fini della partecipazione alla presente procedura sono raccolti e trattati nell'ambito del medesimo procedimento, in conformità a quanto previsto dall'informativa ex art. 13 Regolamento UE 2016/679.

ART. 21 - INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile del presente procedimento è il Dott. Lorenzo Maffioli responsabile dell'Area Cultura - Istruzione.

Si intendono posti a carico del responsabile del procedimento gli adempimenti indicati come di competenza del Comune di Castelletto Sopra Ticino.

ALLEGATI:

- Progetto di massima
- Istanza di partecipazione
- Modello di piano economico
- Schema di Convenzione
- Vademecum spese ammissibili e modalità di rendicontazione
- Dichiarazione sostitutiva a o di notorietà per contributo de minimis