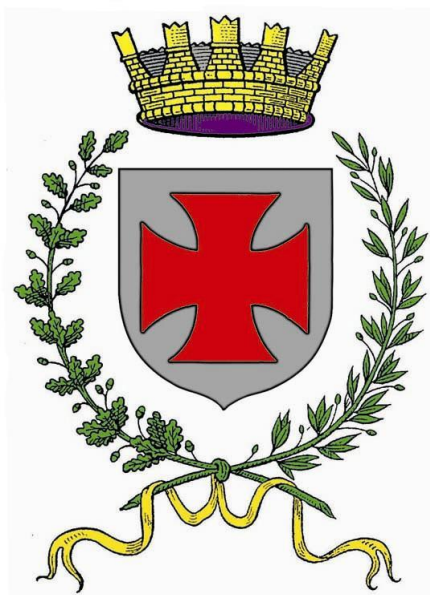




COMUNE DI SOLERO

AVVISO PUBBLICO

AI SENSI DELL'ART. 55 DEL D.LGS. 117/2017 E S.M.I.

**FINALIZZATO ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO
SETTORE DISPONIBILE ALLA CO-PROGETTAZIONE E ALL'ATTUAZIONE DI
INTERVENTI PER LA GESTIONE DEL MICRO-NIDO "LE SETTE NOTE" DEL
COMUNE DI SOLERO**

Sommario

PREMESSE, FINALITÀ E NORMATIVA DI RIFERIMENTO	3
ART. 1 – OGGETTO DELL’AVVISO E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 2 – TARGET DI RIFERIMENTO	4
ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE	5
ART. 4 – RISORSE, ONERI E TIPOLOGIA DI INTERVENTI	5
ART. 5. – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.....	6
ART. 6 – DURATA	8
ART. 7 – CRITERI DI SELEZIONE	8
ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE	13
ART. 9 – MODALITÀ E FASI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE	16
ART. 10 – FASE DI CO-PROGETTAZIONE	16
ART. 11 – STIPULA DELLA CONVENZIONE	17
ART. 12 - PUBBLICAZIONE	17
ART. 13 – TRATTAMENTO DATI PERSONALI	17
ART. 14 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	18
ART. 15 – DISPOSIZIONI FINALI	18

Ente/Amministrazione Procedente:
COMUNE DI SOLERO

Piazza della Libertà n. 1 – 15029 Solero (Provincia di Alessandria)

Tel. 0131/217213

PEC: protocollo@pec.comune.solero.al.it

Sito Internet: <https://www.comune.solero.al.it>

PREMESSE, FINALITÀ E NORMATIVA DI RIFERIMENTO

PREMESSO che:

- il **Comune di Solero**, di seguito anche **Amministrazione procedente**, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 27.05.2025, in ragione della scadenza del contratto per la gestione del micro-nido comunale *“Le sette note”* a conclusione dell’anno educativo 2024-2025, e dovendo conseguentemente provvedere all’individuazione di un nuovo soggetto per l’erogazione di tale servizio, ha stabilito di avviare un **procedimento di co-progettazione, ai sensi dell’art. 55, comma 3, del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i. e del D.M. 72/2021**, rivolto agli Enti del Terzo Settore (di seguito, per brevità, anche *“ETS”*) interessati alla formazione di un partenariato con il Comune, per la progettazione esecutiva e l’attuazione di servizi per la gestione del micro-nido comunale;
- con deliberazione n. 33 del 13.06.2025 della Giunta Comunale è stato pertanto approvato il presente Avviso pubblico con i relativi allegati, per l’individuazione di **un soggetto del Terzo Settore**, in qualità di **Ente attuatore**, disponibile alla co-progettazione e alla realizzazione per le annualità **2025/2026 – 2026/2027 – 2027/2028** di interventi per la gestione del suddetto micro-nido comunale (autorizzato con deliberazione n. 225 dell’8.03.2024 dell’ASL AL), che offre una capacità ricettiva di n. 14 posti ed è comprensivo di baby parking;

RICHIAMATI:

- **La Legge 7 agosto 1990, n. 241** “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”, artt. 11 e 12
- **La Legge 8 novembre 2000 n. 328** “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”
- **La Legge Regionale 8 gennaio 2004 n. 1**, che all’art. 11 riconosce i soggetti del Terzo Settore quali soggetti attivi della rete integrata degli interventi e servizi sociali, per il proprio ambito di competenza e nell’ambito della programmazione regionale e locale
- **Il Codice del Terzo Settore**, approvato con **Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 e s.m.i.**, in particolare artt. 4, 55 e 56
- **Il Decreto n. 72/2021 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali**, recante “Linee Guida sul rapporto tra Pubbliche Amministrazioni e Enti del Terzo Settore negli artt. 55-57 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i. (Codice del Terzo Settore);

SPECIFICATO che:

- la scelta dell’**Ente attuatore** avviene mediante la presente procedura comparativa in ottemperanza ai principi di sussidiarietà, imparzialità, pubblicità, trasparenza, partecipazione e parità di trattamento, economicità ed efficacia, e prevede l’avvio di un rapporto con un soggetto del Terzo Settore in una logica collaborativa, nel rispetto delle disposizioni dettate dall’art. 12 della Legge 7.08.1990 n. 241 e s.m.i.;
- la collaborazione per la realizzazione degli obiettivi si sostanzia **in una compartecipazione del partner alla realizzazione del progetto con proprie risorse intese come beni immobili,**

attrezzature, strumentazioni, automezzi, risorse umane, attività di coordinamento e organizzazione, cura dei rapporti con la rete territoriale;

- l'**Amministrazione procedente** e l'**Ente attuatore** individuato sottoscrivono una **convenzione** in cui sono disciplinati tutti gli aspetti relativi alla gestione del servizio progettato, in conformità a quanto previsto nell'avviso di indizione della procedura.

ART. 1 – OGGETTO DELL'AVVISO E DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO

Il **Comune di Solero** mediante istruttoria pubblica di co-progettazione, intende selezionare un Ente del Terzo Settore specializzato nel campo della progettazione e gestione di servizi socio-educativi della tipologia *Micro-Nido* e similari, con cui sviluppare una partnership che sappia operare stabilmente per dare vita a un servizio che si integri con le attività già poste in essere dal Comune a vantaggio dei propri cittadini nell'ambito delle politiche per l'infanzia e la famiglia.

Il **soggetto partner** selezionato parteciperà:

1. alla fase di sviluppo e definizione delle proposte, con attività di co-progettazione ex art. 55 del D. Lgs. n. 117/2017, coordinata dagli Uffici comunali competenti, tesa alla definizione di un progetto esecutivo per servizio di micro-nido comunale, dato che la struttura individuata può accogliere un n. di 14 minori;
2. alla realizzazione e gestione delle attività del micro-nido, a seguito dell'approvazione del progetto esecutivo da parte dell'**Amministrazione procedente**.

La presente procedura non consiste nell'affidamento di un servizio in appalto, né prevede la messa a disposizione di risorse a titolo di corrispettivo per servizi o attività a titolo oneroso, ma attiva comunque partenariati funzionali alla cura degli interessi pubblici generali perseguiti.

Attraverso il procedimento attivato con il presente avviso, l'Amministrazione intende sollecitare gli ETS qualificati a contribuire concretamente alla *definizione* e alla *realizzazione* di progetti, servizi o interventi finalizzati a soddisfare bisogni definiti, nonché di eventuali progetti innovativi e sperimentali, apportando proprie risorse materiali, immateriali ed economiche nell'interesse della comunità locale, degli utenti dei servizi e delle loro famiglie.

La procedura di co-progettazione oggetto del presente avviso mira alla progettazione esecutiva e attuazione del servizio di micro-nido comunale, comprensivo di baby parking, per **14 posti, con possibilità di inserimento di n. 2 minori dai 9 ai 12 mesi**.

L'**Amministrazione procedente** si riserva la facoltà di revocare, in ogni fase della procedura, la presente selezione, ovvero di non procedere all'individuazione dell'**Ente attuatore**, e di non stipulare la convenzione per sopravvenute ragioni di interesse pubblico, dandone comunicazione ai candidati senza che gli stessi possano accampare pretese o richieste di qualsivoglia rimborso spese/risarcimento per il solo fatto di aver partecipato alla presente selezione.

ART. 2 – TARGET DI RIFERIMENTO

Il servizio accoglie le bambine e i bambini tra nove e trentasei mesi di età.

Pur considerando imprescindibile garantire una priorità d'accesso alle famiglie residenti nel Comune di Solero, si ritiene comunque necessario allargare il bacino d'utenza ai comuni limitrofi, al fine di consentire la quanto più celere e costante saturazione della struttura, elemento imprescindibile ai fini di garantire la sostenibilità del progetto, anche alla luce delle peculiarità del servizio, i cui costi maggiormente rilevanti restano tendenzialmente fissi al variare del numero di iscritti, mentre al contempo un maggior numero di iscritti consente il raggiungimento di maggiori ricavi tali da garantire una più efficiente copertura dei costi, con un migliore raggiungimento dell'interesse pubblico in condizioni di economicità e buon andamento della pubblica amministrazione.

ART. 3 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare al presente Avviso, presentando proposte progettuali, le organizzazioni - con varia configurazione giuridica - così come definite dall'art. 4 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, Codice del Terzo settore, e altri soggetti privati senza scopo di lucro, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 5, della legge n. 328/2000, interessati a collaborare con il Comune di Solero per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi precedentemente indicati.

I soggetti che intendono partecipare alla selezione devono essere iscritti nel registro unico nazionale del Terzo settore (RUNTS).

Sono ammesse anche proposte progettuali presentate da parte di più soggetti costituiti o che intendano costituirsi in RTI (Raggruppamento Temporaneo di Impresa), ATS (Associazioni Temporanee di Scopo), ATI (Associazioni Temporanee di Impresa) o che sottoscrivano tra loro un accordo di collaborazione per la realizzazione del progetto.

Indipendentemente dalla forma giuridica dell'atto che costituisce il rapporto di collaborazione, nello stesso devono essere individuati i soggetti che costituiscono il partenariato, le attività prevalenti di ciascun partner e il Capofila, al quale saranno demandati tutti i rapporti con il Comune di Solero.

ART. 4 - RISORSE, ONERI E TIPOLOGIA DI INTERVENTI

4.1 Oneri a carico del Comune

a) per la gestione delle attività, il **Comune** mette gratuitamente a disposizione dell'**Ente attuatore** gli spazi individuati presso l'immobile sito in Solero, Piazza Don Valiera n. 1, e **riservati al micro-nido denominato "Le Sette Note", facendosi carico di tutte le utenze.**

b) il **trasferimento delle risorse finanziarie**, che ammontano a **euro 45.000,00**, importo massimo erogabile previsto, suddiviso in **euro 15.000,00** per ciascuna annualità.

c) **un sistema di compartecipazione, a favore delle famiglie, in merito alle rette**, ulteriore rispetto al contributo di cui alla lett. b), che aumenterà adeguatamente il relativo contributo in misura direttamente proporzionale alle minori tariffe applicate al singolo utente.

Pertanto, in conformità a quanto previsto nella deliberazione n. 29 del 23.05.2025, con la quale la Giunta comunale ha stabilito le quote in capo agli utenti per la compartecipazione alla spesa relativa all'erogazione del servizio in oggetto, si precisa quanto segue:

- per l'annualità 2025-2026, il Comune riconoscerà alle famiglie una riduzione delle quote pari al 20% per assenze superiori a due settimane, giustificate con idonea certificazione medica

- per le successive annualità tale riduzione potrà essere rivista

d) la **manutenzione straordinaria e ordinaria dei locali e degli impianti, nonché degli arredi già presenti**, forniti in precedenza dall'Amministrazione comunale, **escluse** quelle necessarie per ripristinare eventuali danni o ammaloramenti arrecati dalla **Cooperativa/Associazione** per utilizzo improprio o trascuratezza;

e) la **concessione dell'uso del logo e della denominazione del Comune**, ai fini delle attività di promozione e regolamentazione del servizio;

f) il **supporto nelle attività di promozione** tramite i canali di comunicazione dell'Ente già attivi;

g) il **pagamento del premio per la polizza assicurativa** sull'immobile in cui ha sede il micronido;

h) le **risorse umane e professionali** proprie dell'Amministrazione comunale aventi funzione di indirizzo, controllo e monitoraggio sul buon andamento della gestione del servizio;

Il finanziamento del Comune assume natura esclusivamente compensativa degli oneri e delle responsabilità progettuali dell'ETS partner per consentire un'adeguata e sostenibile partecipazione alla funzione pubblica e sociale dell'iniziativa, priva di scopo di lucro o profitto. Per la sua natura compensativa e non corrispettiva, tale importo sarà erogato, alle condizioni e con le modalità stabilite dalla convenzione, solo a titolo di copertura e rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal soggetto co-progettante. I soggetti ammessi alla co-progettazione potranno ulteriormente essere coinvolti su specifiche progettualità per ricercare finanziamenti a sostegno delle attività proposte.

L'Ente attuatore individuato in seguito alla presente selezione sottoscriverà con il **Comune di Solero** apposita Convenzione, che conterrà in dettaglio gli impegni e gli oneri intercorrenti tra le parti, nonché le modalità di trasferimento delle risorse.

4.2 Oneri a capo dell'Ente attuatore

Sono a carico dell'**Ente attuatore**:

- a) la gestione del servizio di micro-nido e baby parking, con l'impiego di figure professionali in possesso di titoli idonei, nel rispetto delle disposizioni legislative e del Progetto esecutivo, così come sarà elaborato congiuntamente all'Amministrazione procedente e approvato in sede di co-progettazione;
- b) il costo del personale;
- c) la fornitura di giochi e materiale vario idonei e a norma per lo svolgimento del servizio;
- d) la riscossione delle rette di frequenza per le tre annualità 2025/2026 - 2026/2027 - 2027/2028;
- e) la pulizia e il riordino dell'area esterna pertinente;
- f) il riordino di tutti i locali, la loro pulizia, la sanificazione ed eventuale disinfestazione;
- g) l'eventuale offerta di iniziative ricreative, ludiche, motorie ed espressive secondo un'ipotesi progettuale attenta alla fascia di età dell'utenza;
- h) il costo dei materiali di consumo. A titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - materiale per l'igiene personale;
 - materiale per infermeria e per pronto soccorso adatto ai bambini;
 - materiale didattico pedagogico, di gioco e di consumo occorrente per lo svolgimento delle attività educative;
 - materiale per la pulizia dei locali;
 - materiale per la raccolta differenziata dei rifiuti
 - cancelleria e materiali da ufficio;
- i) l'assicurazione RCT/O e infortunio per i minori ospiti
- j) la cura delle attività di monitoraggio del Progetto
- k) la cura della fase di pubblicizzazione e promozione del servizio, in accordo con il Comune
- l) la presentazione di relazioni **trimestrali**, e di **una relazione finale** sullo svolgimento del Progetto **per ogni annualità**, (anche per consentire al Comune di svolgere le attività di controllo ai sensi dell'art 93, c. 1, lett. e) del Codice del Terzo Settore), **nonché la puntuale rendicontazione annuale delle entrate e delle spese sostenute per la realizzazione delle attività progettuali con le modalità che saranno stabilite in sede di Tavolo di co-progettazione**

Per quanto riguarda l'anno educativo 2025/2026, la sola gestione delle iscrizioni al servizio in oggetto resterà in capo al Comune di Solero. Per i successivi anni educativi 2026/2027 e 2027/2028, tale onere sarà assunto dall'Ente attuatore.

ART. 5 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria proposta progettuale gli Enti del Terzo Settore, ai sensi dell'art 4 del D. Lgs. 3 luglio 2017, n. 117, in forma singola o associata (associazioni/raggruppamenti temporanei) secondo le modalità di seguito indicate, che siano in possesso dei requisiti prescritti dal presente avviso, e che siano disponibili a co-progettare e successivamente a implementare l'intervento in oggetto.

5.1 Requisiti di ordine generale

Sono esclusi dalla procedura gli ETS per i quali sussistono cause di esclusione di cui agli artt. dal 94 al 98 del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. (Codice dei contratti pubblici), analogamente applicati alla presente procedura, in quanto compatibili. Sono altresì esclusi gli ETS per i quali si rilevino casi di incompatibilità o conflitto di interessi previsti dalla normativa vigente, ivi compresi l'art. 16 del

D.Lgs. 36/2023 e l'art. 53 c. 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, ovvero di ulteriori cause di impossibilità a contrattare con la pubblica amministrazione, fatte salve le misure di *self cleaning* ammesse dall'ordinamento.

5.2 Requisiti di idoneità professionale

Iscrizione al RUNTS “Registro Unico Nazionale del Terzo Settore”, di cui all’art. 45 del D. Lgs. 117/2017 e s.m.i. (Codice del Terzo Settore), fermo restando quanto previsto dall’art. 11, c. 3 del medesimo decreto, in cui si precisa che per le imprese sociali e le cooperative sociali, il requisito dell’iscrizione nella sezione del RUNTS è soddisfatto attraverso l’iscrizione nell’apposita sezione “Imprese sociali” del Registro delle imprese".

Tale requisito è condizione necessaria sia per la partecipazione, sia per la sottoscrizione della Convenzione con il Comune di Solero, e dovrà essere mantenuto, pena la decadenza della stessa, per tutta la durata dello svolgimento del progetto.

(In caso di RTI/ATS/ATI, accordo di collaborazione, tale requisito deve essere posseduto da tutti i partner).

5.3 Requisiti di capacità tecnico-professionale

Esperienza triennale nella gestione di uno o più asili nido o micro-nidi nel periodo 2021 – 2024, con indicazione delle date, dei destinatari, dei servizi e degli importi progettuali.

Nel caso in cui l’**Ente attuatore** si presenti in ATI/ATS/RTI (associazione temporanea di impresa/associazione temporanea di scopo/raggruppamento temporaneo di impresa), o sia costituito da soggetti raggruppati in un accordo di collaborazione, tutti gli enti componenti devono essere in possesso dei requisiti sopraindicati al momento della presentazione della candidatura, nella quale dovrà essere indicato il soggetto capofila, nonché la ripartizione delle competenze tra i soggetti partecipanti.

È richiesto inoltre il possesso di una sede operativa nella Provincia di Alessandria o l’impegno a stabilirla entro la data della firma della convenzione.

La mancanza anche di un solo dei requisiti richiesti è causa di esclusione dalla procedura di cui al presente Avviso.

5.4 Candidatura con eventuali collaboratori esterni

È facoltà dei candidati, singoli o associati, di individuare altri soggetti in qualità di meri “**collaboratori esterni**”.

Tali soggetti, che non rientrano nell’ambito della procedura di co-progettazione, non sono considerati candidati, non instaurano alcun rapporto giuridico con il Comune di Solero, e non sottoscrivono la Convenzione. I **collaboratori esterni non possono** altresì apportare all’ETS che li ha indicati i requisiti di partecipazione previsti dal presente avviso.

I **collaboratori esterni** possono essere nominati da più soggetti, senza vincoli quantitativi o di altra sorta e, per tali ragioni, non sarà necessario che tali collaboratori sottoscrivano i documenti progettuali, come viceversa previsto per i soggetti raggruppati.

I **collaboratori esterni** possono essere indicati ai fini dell’esecuzione di **specifiche attività integrative** previste nella proposta progettuale, o per l’esecuzione di **specifiche attività ausiliarie** (es. pulizia, riordino, piccole manutenzioni).

L’Ente attuatore che sarà individuato a conclusione della procedura prima di iniziare l’erogazione del servizio dovrà comunicare formalmente al Comune i nominativi dei collaboratori esterni individuati.

ART. 6 – DURATA

La durata della Convenzione è di tre anni educativi (2025/2026-2026/2027-2027/2028), decorrenti indicativamente dal 1° settembre 2025.

A conclusione del periodo di attività sopra indicato, la Convenzione stipulata con l'Ente attuatore per le attività oggetto dell'Avviso potrà essere prorogata per un ulteriore periodo - previa valutazione espressa della sussistenza dell'interesse pubblico - a seguito di adozione di idoneo provvedimento che ne definirà i nuovi termini di validità;

L'Ente attuatore è in ogni caso tenuto a garantire la continuità del progetto, a convenzione scaduta, per il tempo strettamente necessario all'individuazione di un nuovo Ente attuatore, agli stessi patti e condizioni previsti dalla convenzione in scadenza.

ART. 7 - CRITERI DI SELEZIONE

Ai fini della selezione della migliore proposta progettuale saranno valutati elementi di natura tecnica ed economica.

Il punteggio massimo attribuibile all'ipotesi di progetto è pari a punti 100, che saranno valutati da una specifica Commissione Tecnica - nominata con idoneo provvedimento dopo la scadenza per la presentazione delle proposte progettuali - secondo i seguenti elementi e mediante l'attribuzione dei seguenti punteggi:

	CRITERIO	PUNTI
A	PROGETTO PEDAGOGICO - PROGETTO EDUCATIVO – PROGETTO ORGANIZZATIVO A1) Presentazione del Progetto Pedagogico e del Progetto Educativo. Il Progetto Pedagogico dovrà illustrare il quadro di riferimento generale all'interno del quale ciascun servizio educativo è chiamato ad agire, descrivendo il metodo di lavoro che costituisce la base per la predisposizione del Progetto Educativo e del Progetto Organizzativo del nido. Si richiede, pertanto, che vengano esplicitati: - il quadro dei riferimenti teorici; - le linee operative delle educatrici; - le “buone pratiche” da cui derivano il benessere e la crescita psicofisica dei bambini che frequentano il nido. L'obiettivo principale del Progetto Pedagogico è il riconoscimento e la valorizzazione dell'identità dei bambini, in stretto rapporto e condivisione con le famiglie, e dovrà pertanto prevedere la trattazione dei seguenti temi: 1. valori/principi di riferimento 2. paradigmi/orientamenti pedagogici di riferimento 3. finalità pedagogiche Il Progetto Educativo , da intendersi quale documento di pianificazione dell'attività educativa, traduce a livello operativo le intenzioni educative e le linee metodologiche definite nel Progetto Pedagogico , descrivendo le ipotesi di	Fino a un massimo di 40 PUNTI così suddivisi: Fino a un massimo di 14 punti

lavoro concrete e flessibili. Nel Progetto Educativo dovrà quindi essere descritto un piano di lavoro più o meno strutturato, con la descrizione degli obiettivi, delle strategie e delle azioni generali. A2) Presentazione del Progetto Organizzativo del servizio. In tale sezione si dovranno precisare le caratteristiche generali dello stesso, quali il calendario annuale e l'orario quotidiano di funzionamento del nido, nonché l'articolazione delle fasce orarie di frequenza proposte (full time, part time, part time verticale ecc.), nel rispetto dei parametri minimi di apertura previsti dalle norme vigenti e, all'interno di queste, le sub-fasce in cui i bambini possono entrare o uscire dalla struttura. A3) Specifica descrizione delle attività educative e laboratoriali proposte, anche nell'ottica dei principi informativi della Legge 107/2015 sul Sistema integrato 0-6 anni, volte a creare un luogo di relazioni significative. Le attività dovrebbero essere caratterizzate da: a) varietà: è opportuno che nel nido si realizzi una pluralità di occasioni di apprendimento, finalizzate a promuovere nei bambini un'ampia gamma di capacità (motorie, linguistiche, esplorative, simboliche, espressive, sociali); b) articolazione e progressione: le attività dovrebbero arricchirsi e articolarsi progressivamente in funzione dell'estendersi delle capacità e degli interessi dei bambini; c) regolarità: le attività progettate dovrebbero potersi svolgere con regolarità secondo le cadenze stabilite; d) ludicità: le attività devono essere organizzate e svolte in forma ludica. Ci si prenderà cura di creare situazioni motivanti e coinvolgenti, in cui ciascun bambino possa trovare occasioni di affermazione e di arricchimento personale. A4) Gestione e pianificazione della giornata-tipo rispetto ai ritmi dei bambini - Criteri gestionali e approccio al periodo di inserimento/ambientamento dei nuovi utenti - Modalità di gestione del momento pasto - La scansione temporale della giornata (sonno-gioco-distacco-ricongiungimento-igiene) deve presentare una struttura regolare, che consenta al bambino di trovare dei punti di riferimento stabili e di situarsi in un contesto temporale riconoscibile e prevedibile. - La cura dell'inserimento è fondamentale, perché è il momento in cui si dedica tempo all'ascolto dei genitori, dei loro bisogni e delle loro richieste. È in questa prima fase che si crea quella fiducia reciproca che è alla base del buon rapporto che dovrebbe caratterizzare la permanenza del bambino al nido.	Fino a un massimo di 8 punti Fino a un massimo di 10 punti Fino a un massimo di 8 punti
---	---

	- Illustrazione delle modalità di gestione del momento dedicato all'alimentazione, con particolare attenzione ai suoi risvolti educativi, in quanto non si tratta solo di soddisfare un bisogno primario, ma di un momento altamente sociale ed affettivo, e di forte valenza formativa. (Si precisa che il pasto è consegnato dal fornitore individuato tramite appalto dal Comune, con oneri a carico di quest'ultimo).	
B	ULTERIORI ASPETTI GESTIONALI Monitoraggio – Valutazione – Rilevazione qualità percepita - Descrizione degli strumenti specifici, quali schede di documentazione dei colloqui, schede per attestare le competenze dei bambini, diario personale, per rendere visibili il Progetto Educativo e le esperienze che bambini, educatrici e genitori svolgono insieme. - Descrizione della metodologia impiegata per la verifica dei risultati ottenuti, e del raggiungimento degli obiettivi dichiarati, mediante la strutturazione di un sistema di indicatori che consentano di individuare se una data finalità è stata raggiunta nel percorso educativo/formativo, e che permettano di misurare l'impatto sociale dell'attività svolta. - Descrizione degli strumenti, delle modalità e dei tempi di valutazione del grado di soddisfazione delle famiglie rispetto alla qualità percepita.	Fino a un massimo di <u>10 PUNTI</u>
C	PRESTAZIONE ACCESSORIE E INTEGRATIVE Piano di pulizia e di sanificazione della struttura	Fino a un massimo di <u>3 PUNTI</u>
D	PERSONALE D1) Descrizione quantitativa e qualitativa delle risorse umane ritenute necessarie alla gestione dei servizi, ivi comprese quelle per i servizi ausiliari, <u>con specifica declinazione dei profili professionali impiegati negli stessi e precisa indicazione del monte ore settimanale previsto</u> (eccettuato il ruolo di coordinatore da indicarsi nel punto che segue). Nell'organizzare i turni di lavoro, deve essere garantito lo standard stabilito a livello regionale rispetto al rapporto numerico tra educatori e bambini frequentanti. D2) Modello di coordinamento del servizio, con evidenza delle scelte metodologiche (es. coordinatore con mansioni di educatore). Descrizione delle necessità minime per gli educatori di un tempo di lavoro non-frontale, ovvero senza la presenza dei bambini, principalmente per far fronte all'organizzazione del servizio, alla programmazione, alla verifica e al controllo	Fino a un massimo di <u>12 PUNTI</u> così suddivisi: Fino a un massimo di <u>4 punti</u> Fino a un massimo di <u>4 punti</u>

	della documentazione, ai colloqui e agli incontri che prevedano la partecipazione delle famiglie. D3) Descrizione del Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale, con indicazione delle tematiche trattate e della metodologia formativa, non inferiore ai parametri minimi previsti dalla DGR di riferimento.	Fino a un massimo di <u>4 punti</u>
E	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI E CON IL TERRITORIO Gestione dei rapporti con le famiglie – Pubblicizzazione – Sinergie attivabili - Attività e azioni volte all’interazione delle famiglie, sia fra di loro e con i loro bambini, sia con il personale educativo; azioni a sostegno alla genitorialità, anche con indicazione degli strumenti tecnologici impiegati per il miglioramento delle stesse e una migliore comunicazione. - Adozione di strumenti e realizzazione di attività per la miglior pubblicizzazione e promozione del servizio, sia attraverso canali standard (open day, brochure, volantini ecc.), sia e soprattutto attraverso canali telematici (sito internet, social ecc.), anche per garantire una quanto più celere saturazione del servizio. - Descrizione delle sinergie potenzialmente attivabili con le istituzioni del territorio (istituzioni scolastiche, Terzo Settore, parrocchie, altri servizi territoriali, ecc.), con particolare ma non esclusivo riferimento alle politiche di continuità educativa con la scuola dell’infanzia, e l’identificazione di almeno un’idea progettuale sperimentale da proporre ad almeno una delle suddette risorse territoriali.	Fino a un massimo di <u>10 PUNTI</u>
F	SERVIZI AGGIUNTIVI E INNOVAZIONI Descrizione dei servizi aggiuntivi che l’offerente intende proporre, al fine di potenziare l’offerta educativa complessiva (es. prolungamento orario dalle 16:00 alle 18:00, spazio giochi serale o prefestivo; servizi di anticipo e posticipo, centri estivi ecc.), e di eventuali ulteriori migliorie/innovazioni rispetto ai parametri delle norme regionali, anche alla luce dei bisogni che esprime la comunità locale di riferimento.	Fino a un massimo di <u>5 PUNTI</u>
G	CRITERI D’IMPIEGO DELLA CONTRIBUZIONE E ALTRI ELEMENTI CONVENZIONALI - Criteri previsti per l’erogazione del contributo comunale in relazione ai diversi scenari di saturazione della struttura, tendenzialmente incrementale alla riduzione del numero di iscritti, fermo il budget massimo annuo suindicato (€ 15.000), con evidenza del numero minimo di iscritti che consente	Fino a un massimo di <u>20 PUNTI</u>

	l'avvio del servizio in condizioni di sostenibilità. Dette variabili dovranno essere evidenziate anche nel piano economico che il candidato è tenuto a presentare - Strumenti, azioni e strategie che il candidato si impegna ad attuare volte a garantire una migliore sostenibilità del progetto (forme di autofinanziamento, campagne di fundraising ecc.) - Risorse aggiuntive messe a disposizione dal candidato in termini di cofinanziamento, intese come risorse materiali e immateriali, ivi compreso l'apporto di volontari.	
--	--	--

PIANO ECONOMICO

Come previsto all'art. **8.2 (PROPOSTA PROGETTUALE)** è inoltre necessario produrre a corredo della proposta:

a) un piano economico, che evidenzi la struttura dei costi e dei ricavi, con proiezioni effettuate sulle diverse ipotesi di saturazione della struttura, con le informazioni già specificate nella griglia di cui al presente articolo (**criterio G**, primo capoverso) e, se previste, sulle diverse alternative proposte, avendo cura di rendere chiara la correlazione con la relativa alternativa, secondo il seguente schema:

Costi/Entrate (saturazione.....)

Costi nido 8.00 – 14-00	ore	Costo unitario	totale
Educatore			
Ausiliario			
Costo baby-parking 14.00-16.00			
Educatore			
Ausiliario			
Coordinamento	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	
Pulizia	xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	
Materiali didattici	Xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	
Materiali vari di consumo	Xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxx	
Costi amministrativi	Xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	
Totale			
ENTRATE			
Rette nido			
Convenzioni da Comuni			
Comune a saldo			
Totale			

Il Piano economico non dovrà prevedere margini di utile. Eventuali utili comporteranno la proporzionale riduzione del contributo spettante.

b) una relazione esplicativa del piano economico (stime, assunzioni utilizzate per la quantificazione di ciascuna voce e descrizione dei razionali sottesi ai suddetti importi, assunzioni utilizzate per la stima e le proiezioni in ordine alla saturazione della struttura ecc.).

Scala di valutazione e assegnazione punteggi

Ogni Commissario attribuisce un coefficiente di natura discrezionale, variabile tra zero e uno, per ciascun criterio, secondo la scala di valutazione di seguito riportata:

Coefficiente 1 = ottimo

Coefficiente 0,75 = buono

Coefficiente 0,50 = discreto

Coefficiente 0,25 = sufficiente

Coefficiente 0 = insufficiente

La media dei coefficienti attribuiti rappresenta il coefficiente per ciascun criterio. Il coefficiente medio così ottenuto, moltiplicato per il valore assoluto assegnato al criterio, costituisce il punteggio attribuito a ogni criterio. Il punteggio sarà arrotondato alla seconda cifra decimale.

Il punteggio attribuito all'Offerta progettuale del singolo corrente sarà dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio.

La valutazione del progetto avverrà non solo sulla base del suo intrinseco contenuto sostanziale, ma anche della sua chiarezza espositiva, della completezza ed esaustività, unitamente alla sinteticità del medesimo, evitando concetti ripetitivi.

I progetti che non raggiungeranno complessivamente il punteggio di 70/100 saranno esclusi dalla selezione, in quanto non coerenti con gli *standard* funzionali e qualitativi richiesti.

Nel caso in cui due partecipanti abbiano conseguito uguale punteggio, si procederà alla selezione mediante sorteggio, con le modalità che saranno comunicate successivamente.

Il **Comune** si riserva la facoltà di procedere alla selezione anche in presenza di una sola candidatura.

Il **Comune** si riserva, comunque, di non procedere all'individuazione dell'Ente attuatore in caso di proposta progettuale non soddisfacente sotto il profilo qualitativo.

ART. 8 – MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

L'istanza deve essere presentata dagli enti interessati a partecipare al presente Avviso in possesso dei requisiti di cui all'art. 5

entro le ore 12.00 del giorno 14 luglio 2025

obbligatoriamente via PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.solero.al.it

L'oggetto della PEC dovrà riportare la seguente dicitura: “Candidatura per co-progettazione e attuazione di interventi per gestione micro-nido *Le Sette Note* del Comune di Solero”.

Tutti i documenti devono essere firmati digitalmente, presentati in due cartelle distinte compresse (con estensione .zip), protette da password, e denominate come di seguito indicato:

- “Documentazione Amministrativa”;
- “Proposta Progettuale”.

Entro e non oltre il termine sopra indicato, i candidati devono inoltre comunicare la password per consentire l'apertura delle due cartelle, esclusivamente al Referente XXXXXXXX XXXXXXXX, all'indirizzo mail xxxxxxx.xxxxxx@comune.solero.al.it

8.1 CONTENUTO DELLA BUSTA “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

La busta virtuale “Documentazione Amministrativa” contiene:

- Istanza di Partecipazione, redatta mediante l'utilizzo del Modello di cui all'Allegato A al presente Avviso
- Dichiarazione relativa al possesso dei requisiti richiesti di cui all'Allegato B al presente Avviso

L'istanza dovrà riportare la seguente dicitura "Avviso Pubblico ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e s.m.i., finalizzato all'individuazione di un soggetto del Terzo Settore disponibile alla co-progettazione e all'attuazione di interventi per la gestione del micro-nido "Le Sette Note" del Comune di Solero".

- L'istanza dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto interessato.
- In caso di più soggetti riuniti in RTI/ATS/ATI già costituiti, l'istanza dovrà essere firmata digitalmente dalla Mandataria/Capofila.
- In caso di più soggetti riuniti in RTI/ATS/ATI costituendi, o Accordo di collaborazione, l'istanza dovrà essere sottoscritta digitalmente da tutti i partner.

- In caso di Accordo di collaborazione, inoltre, ciascun partner produce lettera di adesione con l'indicazione della specifica attività a cui si dedica, per manifestare la volontà di costituire apposito partenariato in caso di individuazione in qualità di Ente attuatore.

Nell'istanza dovrà essere specificata la composizione del RTI/ATS/ATI (costituiti o costituendi), o la composizione dell'Accordo di collaborazione, indicato il **soggetto capofila** per i rapporti con il **Comune** e il/i soggetto/i partner per ciascuna delle attività proposte.

Inoltre, qualora la proposta coinvolga più organizzazioni costituite in RTI/ATS/ATI, è necessario **allegare all'istanza copia dell'atto costitutivo del RTI/ATS/ATI – o dichiarazione di impegno a costituirsi in RTI/ATS/ATI** in caso di individuazione in qualità di Ente attuatore - nel quale deve essere indicato il soggetto che assume il ruolo di capofila per i rapporti con il **Comune** e le attività svolte da ciascun partner.

Alle istanze dovrà inoltre essere allegata copia dello statuto o atto costitutivo dell'organizzazione/i richiedente/i.

La Dichiarazione del possesso dei requisiti richiesti, di cui all'Allegato B, dovrà essere firmata digitalmente dal legale rappresentante del soggetto interessato.

In caso di RTI/ATS/ATI costituiti o costituendi, o di Accordo di collaborazione, la dichiarazione deve essere presentata da ciascun partner del raggruppamento.

Potrà essere presentata un'unica Dichiarazione (All. B) solo se l'operatore economico NON si presenta in composizione plurisoggettiva.

Le domande devono essere redatte in forma chiara e leggibile e dovranno essere complete delle informazioni sopra richieste e di tutti gli allegati richiesti.

Le domande trasmesse oltre i termini previsti e/o incomplete non potranno essere ammesse. Il **Comune** si riserva la facoltà di chiedere chiarimenti e/o integrazioni della documentazione presentata.

In caso di sottoscrizione da parte di procuratore, deve essere allegata copia conforme all'originale della relativa procura.

8.2 - PROPOSTA PROGETTUALE

La seconda cartella dovrà contenere la Proposta Progettuale, redatta in forma libera e contenuta in un massimo di **10 facciate** (carattere Arial pt 12), che dovrà essere elaborata sulla base delle voci fornite nella griglia dei criteri di selezione di cui all'**art. 7**.

La proposta dovrà:

- a) essere formulata in lingua italiana;
- b) essere sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante (o da tutti i legali rappresentanti nel caso di soggetti raggruppati non costituiti);
- c) contenere l'ordinata descrizione di tutti gli aspetti previsti dal sopra citato **art. 7**, relativo ai criteri di valutazione delle proposte, sulla base di un indice che segua questi ultimi in maniera pedissequa e idonea a consentire alla Commissione Tecnica l'immediata percezione e la successiva valutazione dei criteri ivi previsti.

In caso di ETS in composizione plurisoggettiva, dovrà essere indicata la ripartizione delle competenze tra i soggetti partecipanti.

La proposta progettuale dovrà indicare le modalità di collaborazione con l'Ente attuatore.

8.3 COSTI DEL PERSONALE

Per i costi del personale non andranno impiegati i costi medi previsti dalle tabelle ministeriali (Decreto direttoriale del 17 febbraio 2020), ma bensì i costi reali attesi dall'operatore economico, anche alla luce degli incrementi connessi al recente rinnovo del CCNL posto a base di calcolo di dette tabelle.

Le tabelle contengono infatti voci generali non coerenti all'effettiva natura del progetto (es. indennità di turno, altre indennità, anzianità media ecc.), le quali vanno quindi espunte dalla base di calcolo.

Quanto all'assenteismo, anche in tal caso le tabelle ministeriali sono ampiamente sovrastimate, sicché i candidati dovranno fare riferimento al proprio assenteismo medio reale, tenendo altresì conto degli oneri mediamente imputabili agli enti previdenziali sulla base del proprio dato storico, voce di "sgravio" che viceversa non è adeguatamente contemplata dalle tabelle ministeriali.

Analoga impostazione è stata seguita dall'Amministrazione procedente nell'elaborazione delle proprie stime, sulla base dei seguenti dati

Ipotesi 2025/26

Solero	3.900	6	23.400	
Con legami	4.500	3	13.500	
Quargnento	3.900	3	11.700	
Alessandria	5.700	2	11.400	
Comuni non convenzionati	6.200	0		
			60.000	
Integrazione Quargnento	2.300	3	6.900	
Totale			66.900	

Costi/entrate (saturazione 85%)

Costi nido 8.00 – 14.00	ore	Costo unitario	totale
Educatore	2.535	23.13	58.634,35
Ausiliario			
Costo baby-parking 14.00-16.00			
Educatore	97.5	23.13	2.255,20
Ausiliario	292.5	20.78	6.078,15

Coordinamento	xxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	2.363,55
Pulizia	xxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	500,00
Materiali didattici	Xxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxx	500,00
Materiali vari di consumo	Xxxxxxxxxxxxxx	Xxxxxxxxxxxxxx	600,00
Costi amministrativi	Xxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxx	
Totale			70.931,25
ENTRATE			
Rette nido			51.000,00
Convenzioni da Comuni			6.900,00
Comune a saldo			13.031,25
Totale			

ART. 9 – MODALITÀ E FASI DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

9.1 Disciplina generale delle sedute

Tutte le operazioni si svolgono in seduta riservata: l'assenza di un'offerta economica, e quindi del rischio di commistione tra proposta progettuale ed economica, unitamente alla modalità di trasmissione telematica della candidatura, costituiscono condizioni idonee a garantire la trasparenza dell'iter di valutazione delle proposte.

9.2 La Commissione Tecnica allo scopo nominata dopo la scadenza del termine per la presentazione delle candidature, sarà presieduta dal Responsabile del Procedimento e composta da altri due membri, di cui uno esperto nello specifico settore cui si riferisce l'oggetto della proposta progettuale e uno interno all'Amministrazione. Si applicano le cause di incompatibilità previste dall'art. 93, comma 5, del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i..

9.3 La Commissione procederà in primo luogo alla verifica della completezza e della correttezza formale della Documentazione Amministrativa e, successivamente, esaminerà e valuterà le ipotesi di progetto, comparandole fra loro e attribuendo a ciascuna i relativi punteggi, sulla base dei parametri di valutazione indicati al precedente **art. 7**.

9.4 In esito alla disamina delle proposte progettuali sarà stilata la graduatoria finale - approvata con idoneo provvedimento - in base al punteggio complessivo ottenuto da ciascun candidato, e sarà così individuato l'**Ente attuatore** che avrà conseguito la valutazione più elevata, **fatto salvo l'esito positivo in merito al possesso dei requisiti richiesti**, a seguito di verifica avviata dal Responsabile del Procedimento.

9.5 Successivamente, nell'ambito del Tavolo di co-progettazione tra **il Comune** e l'**Ente attuatore** selezionato, partendo dalla Proposta progettuale, si procederà all'elaborazione condivisa del Progetto esecutivo.

La procedura si concluderà con apposito provvedimento della Giunta comunale di approvazione del Progetto esecutivo e della Convenzione da stipularsi tra Amministrazione procedente e Ente attuatore.

ART. 10 – FASE DI CO-PROGETTAZIONE

A seguito della nomina dell'**Ente attuatore**, si avvierà con il medesimo una fase di co-progettazione destinata a definire nei dettagli le linee di attività progettuali, le modalità di coordinamento, organizzazione e funzionamento, nonché, le modalità di dettaglio per la rendicontazione delle attività.

In particolare la fase di co-progettazione:

- prende a riferimento la proposta progettuale dell'Ente attuatore
- presuppone la sua discussione critica, e la definizione delle variazioni e integrazioni ritenute necessarie, in coerenza con i programmi del Comune;

- presuppone la definizione degli aspetti esecutivi, tenendo conto in particolare della definizione analitica e di dettaglio degli obiettivi da conseguire;
- presuppone l'analitica definizione del quadro economico di progetto e l'individuazione delle prestazioni migliorative e dei relativi costi ed economie. In questa fase si potrà infatti dare luogo a una rimodulazione dei budget ipotizzati, sempre entro l'importo complessivo del contributo;
- presuppone l'analitica definizione dei ruoli delle parti, dei criteri specifici per il monitoraggio e le rendicontazioni, delle condizioni convenzionali specifiche.

Al termine della prima seduta del Tavolo per la co-progettazione verranno concertate le date per le ulteriori sedute, se necessarie.

Resta ferma la possibilità di interlocuzioni informali prima e dopo i tavoli di co-progettazione, ai fini della redazione del Progetto esecutivo.

Detti tavoli saranno oggetto di puntuale verbalizzazione.

L'output finale dei tavoli tecnici dovrà consistere:

- nel progetto esecutivo, che fisserà la conformazione progettuale e le specifiche attività previste, salvi possibili riorientamenti in itinere sulla base delle necessità re/o delle criticità rilevate;
- nel quadro economico definitivo;
- nello schema di convenzione definitivo (non modificabile in senso peggiorativo per il Comune)

che saranno oggetto di formale approvazione da parte del Comune.

ART. 11 – STIPULA DELLA CONVENZIONE

Il Comune e l'Ente attuatore selezionato procederanno alla stipula di apposita Convenzione - **il cui schema è allegato al presente Avviso sotto la lettera C)** - riportante gli obblighi delle parti coinvolte nel progetto. Nella convenzione sarà definite le modalità di erogazione e di rendicontazione del budget assegnato, ed essa avrà, quali allegati integranti e sostanziali, il progetto esecutivo steso all'esito della co-progettazione, nonché il quadro economico definitivo.

Fino al momento della sottoscrizione della convenzione il Comune si riserva il diritto di recedere in qualunque momento dal partenariato senza riconoscere alcun compenso, a qualsiasi titolo, per il lavoro svolto dai soggetti candidati. Il presente avviso pubblico non dà origine ad alcun accordo di tipo economico. Il trasferimento del fondo di competenza del partner selezionato per la co-progettazione, avverrà a seguito di sottoscrizione della convenzione, secondo le tranche e le tempistiche ivi definite.

Contestualmente, tra il Comune, - in qualità di Amministrazione procedente - e l'Ente attuatore, sarà sottoscritto il Contratto di nomina a responsabile del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 28 - Regolamento (UE) 2016/679, il cui schema è allegato al presente Avviso sotto la lettera D)

ART. 12 – PUBBLICAZIONE

Il presente Avviso, con i relativi allegati, e tutti gli atti conseguenti, saranno pubblicati sul sito del Comune di Solero (Sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente, e in Home page).

ART. 13 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 GDPR, i dati personali raccolti ai fini del presente avviso, saranno trattati da parte del **Comune di Solero** in qualità di Titolare del Trattamento.

Il Titolare del trattamento è pertanto il **Comune di Solero** (Amministrazione procedente) nella persona del Sindaco Andrea Toniato – Piazza della Libertà n. 1 – 15029 Solero (AL).

I dati di contatto sono i seguenti: **Tel. 0131/217.213**

PEC: protocollo@pec.comune.solero.al.it

I dati sono trattati dal Titolare, dai soggetti autorizzati, dai responsabili designati e dagli enti pubblici e privati coinvolti nel procedimento, per finalità unicamente connesse alla procedura di selezione degli operatori economici e successiva procedura di affidamento, nonché per adempiere gli obblighi di legge ai quali sono soggetti i Titolari, ai sensi dell'art. 6 par 1, lettere b), c) ed e) del Regolamento UE 2016/679.

I dati potrebbero essere eventualmente trattati da soggetti privati e pubblici per attività strumentali alle finalità indicate, di cui il Titolare potrà avvalersi come responsabile del trattamento, oltre che da soggetti pubblici qualora si renda necessario per l'osservanza di eventuali obblighi di legge, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali.

I dati saranno conservati per la durata del procedimento nei termini stabiliti dalla normativa di settore.

L'interessato ha diritto di chiedere al Titolare l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi ovvero la limitazione del trattamento dei dati personali che lo riguardano e di opporsi al loro trattamento, oltre al diritto di proporre reclamo ad una Autorità di Controllo (www.garanteprivacy.it).

Il conferimento dei dati è obbligatorio e finalizzato esclusivamente alla procedura di selezione degli operatori economici e successiva procedura di affidamento degli interventi; qualora non siano fornite le informazioni richieste, non sarà possibile prendere parte alla procedura.

Il Responsabile per la protezione dei dati personali dell'Amministrazione procedente, PiGal s.r.l., è contattabile all'indirizzo e-mail: dpo@pigoal.eu

Con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, ciascun richiedente esonera questo Ente pubblico da ogni responsabilità legata alla relativa proprietà intellettuale, nonché di consenso al trattamento e alla trasparenza dei medesimi contributi, in relazione alle idee, informazioni o qualsiasi contenuto apportato nell'ambito dello svolgimento delle attività.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Segretario comunale, Dott. Davide Bella.

ART. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

L'Ente si riserva la facoltà di modificare, sospendere, annullare, revocare, aggiudicare parzialmente la presente procedura, ovvero di non procedere all'affidamento dei servizi, dandone comunicazione ai concorrenti, senza che gli stessi possano avanzare pretese e diritti di sorta.

Le eventuali richieste di chiarimenti sui contenuti delle attività e sullo svolgimento della procedura dovranno essere inviate al suddetto Responsabile del Procedimento, all'indirizzo mail segretario@comune.solero.al.it

I soggetti interessati a partecipare alla procedura potranno richiedere chiarimenti entro e non oltre l'8 luglio 2025. I chiarimenti saranno pubblicati sul sito del Comune entro la data del 10 luglio 2025.

Eventuali modifiche o rettifiche al presente Avviso saranno pubblicate sul sito del Comune di Solero (Sezioni Albo Pretorio e Amministrazione Trasparente, e in Home page).

Non saranno esaminati i chiarimenti pervenuti ad altri indirizzi di posta elettronica o con altre modalità.

Per quanto non espressamente previsto nel presente avviso, si applicano le norme richiamate in premessa.

Allegati al presente Avviso:

- Istanza - Allegato A
- Dichiarazione – Allegato B
- Schema di Convenzione - Allegato C
- Schema di contratto di nomina a Responsabile trattamento dati - Allegato D

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott. Davide BELLA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale
(art. 24, D. Lgs. 82/2005)