

SCHEMA ACCORDO DI COLLABORAZIONE



COMUNE DI ORBASSANO

Città Metropolitana di Torino

Accordo di collaborazione per la realizzazione di un modello di gestione della biblioteca di Orbassano, integrato con attività di animazione culturale, educazione permanente, promozione alla lettura, inclusione sociale, progettazione comunitaria, welfare culturale e valorizzazione digitale, in stretta connessione con le comunità territoriali di riferimento attraverso l'attivazione di un partenariato con l'ETS mediante co-progettazione, ai sensi dell'art. 55 del d.lgs 117/2017, per la durata di anni 3.

L'anno duemilaventisei (2026), il giorno del mese di, presso la Sede operativa Comunale di Orbassano – Viale Regina Margherita, 15 nell'Ufficio di, con la presente scrittura privata da valersi ad ogni effetto di legge

TRA

COMUNE di ORBASSANO - di seguito indicato più brevemente come «Comune» - Codice Fiscale 01384600019, Partita IVA 01384600019, rappresentato dal Dirigente del III Settore Urbanista, Cultura e servizi a cittadini ed imprese GRAZIANI Enzo nato a (.....) il/...../....., che interviene nella presente convenzione in nome, per conto e nell'interesse esclusivo dell'Ente che rappresenta,

E

(Ente affidatario)....., - di seguito denominato più brevemente «.....» - con sede legale in, alla via, n., Codice Fiscale, Partita IVA, rappresentato da nato a () il/...../....., domiciliato per la carica presso la predetta sede legale, autorizzato a quanto segue in forza dei vigenti patti sociali;

PREMESSO CHE

- con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 13.10.2025 è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra Comune ed Enti del Terzo Settore;

- con Deliberazione della Giunta Comunale n.177 del 15.12.2025 sono state approvate le indicazioni operative per la disciplina dei rapporti tra il Comune di Orbassano e gli ETS in attuazione al regolamento sopracitato;
- la Deliberazione Giunta Comunale n. 172 del 1° dicembre 2025 ad oggetto *“Atto di indirizzo per l’attivazione della co-programmazione e co-progettazione per la gestione della biblioteca civica “Carlo Maria Martini”* con la quale si dava indirizzo al Dirigente del III Settore Urbanistica, cultura, servizi a cittadini ed imprese nel cui ambito è inserito l’ufficio Biblioteca, affinché attivasse un percorso amministrativo conforme all’art. 55 del D.Lgs. 117/2017 e della normativa regionale piemontese per la co-programmazione e co-progettazione di un modello di gestione della biblioteca integrato con attività di animazione culturale, educazione permanente, promozione alla lettura, inclusione sociale, progettazione comunitaria, welfare culturale e valorizzazione digitale;
- la Determinazione Dirigenziale n. 165 del 9 marzo 2026 con la quale si approvava l’Avviso pubblico per l’acquisizione delle manifestazioni di interesse di Enti del Terzo Settore interessati alla fase di co-programmazione;
- la Determinazione Dirigenziale n. 455 dell’8 luglio 2026 ad oggetto: *“Conclusione iter di co-programmazione finalizzata all’individuazione di un modello di gestione della biblioteca integrato con attività di animazione culturale, educazione permanente, promozione alla lettura, inclusione sociale, progettazione comunitaria, welfare culturale e valorizzazione digitale, in stretta connessione con le comunità territoriali di riferimento – (art. 55 d.lgs. n. 117/2017 - d.m. 72/2021 - l.r. 7/2024)”*.
- con determinazione n. delil Dirigente III settore Urbanistica, Cultura e servizi a cittadini ed imprese, ha approvato l’avviso pubblico DI INDIZIONE ISTRUTTORIA PUBBLICA, CONDOTTA IN FORMA TELEMATICA ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA DI E-PROCUREMENT TRASPARE, FINALIZZATA ALL’INDIVIDUAZIONE DI UN MODELLO DI GESTIONE DELLA BIBLIOTECA INTEGRATO CON ATTIVITÀ DI ANIMAZIONE CULTURALE, EDUCAZIONE PERMANENTE, PROMOZIONE ALLA LETTURA, INCLUSIONE SOCIALE, PROGETTAZIONE COMUNITARIA, WELFARE CULTURALE E VALORIZZAZIONE DIGITALE, IN STRETTA CONNESSIONE CON LE COMUNITA’ TERRITORIALI DI RIFERIMENTO – (ART. 55 D.LGS. N. 117/2017 - D.M. 72/2021 - L.R. 7/2024). BIBLIOTECA CIVICA CARLO MARIA MARTINI – STRADA PIOSSASCO 8, ORBASSANO- DURATA ANNI 3
- a seguito dell’istruttoria pubblica, attraverso sessioni di co-progettazione, è stata condotta con (*Ente affidatario*) una discussione critica riguardante il progetto dallo stesso presentato;
- le sessioni di co-progettazione sono terminate con la definizione di un progetto operativo;
- con determinazione n del/...../ il Dirigente III settore Urbanistica, Cultura e servizi a cittadini ed imprese, ha approvato l’esito dell’istruttoria pubblica di cui ai precedenti punti e per l’effetto il progetto operativo risultato dei tavoli di co-progettazione
- il responsabile del procedimento è la Dott.ssa Franca Mastromarino, Responsabile Servizio Biblioteca

RICHIAMATI

- le premesse quali parti integranti e sostanziali del presente accordo di collaborazione;
- il quadro normativo di riferimento e motivazionale dell’azione, come indicati nella citata deliberazione di Giunta comunale n. 36 del 16/03/2026;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto della convenzione

Il Comune avvia con *(Ente affidatario)*, che accetta, il rapporto di collaborazione, finalizzato alla realizzazione dell'intervento di gestione della Biblioteca Civica Carlo Maria Martini.

Le finalità e gli obiettivi degli interventi, le modalità operative-gestionali ed i tempi di realizzazione degli stessi sono descritti nel Progetto operativo di co-progettazione, allegato al presente accordo ed approvato con la determinazione richiamata nelle premesse, per farne parte integrante e sostanziale.

(Ente affidatario) si impegna affinché le attività co-progettate con il Comune siano svolte con le modalità convenute e per il periodo concordato.

Il Comune fa espressa riserva di chiedere a *(Ente affidatario)*, in qualsiasi momento, la ripresa del Tavolo di co-progettazione, alla luce di elementi che suggeriscano modifiche e/o integrazioni progettuali.

(Ente affidatario) assume l'impegno ad apportare agli interventi tutte le necessarie migliorie, che saranno concordate, nel corso del rapporto convenzionale.

Lo svolgimento delle attività del presente progetto avverrà presso l'immobile di proprietà comunale, sito in Orbassano strada Piossasco, 8.

Art. 2 – Durata ed efficacia dell'accordo di collaborazione

Il presente accordo ha validità di anni 3 a partire dalla data di sottoscrizione dello stesso.

Al termine del periodo l'accordo scadrà di pieno diritto, senza bisogno di disdetta, preavviso, diffida o costituzione in mora; non è ammesso il tacito rinnovo.

Art. 3 – Risorse messe a disposizione dalle parti

L'insieme delle risorse economiche, strumentali e di personale (quadro economico), messe a disposizione del progetto sia dalla parte pubblica che dall'ETS selezionato, ridefinite nel corso dei lavori del tavolo di co-progettazione è allegato al presente accordo di collaborazione e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Per la realizzazione degli interventi di cui al presente accordo il Comune mette a disposizione per l'intero periodo di durata della stessa:

- o un referente comunale per il servizio e la condivisione di tutte le informazioni in possesso che possono essere utili per un'efficace gestione del servizio
- o messa in disponibilità, a titolo gratuito, di tutti i locali/spazi, vani, locali accessori della Biblioteca comunale di Strada Piossasco n. 8, più il verde di pertinenza e delle dotazioni tecnologiche, degli arredi e delle attrezzature presenti nella struttura - (valore pari a € 20.000,00)
- o le spese per le utenze (spese per energia elettrica, riscaldamento/condizionamento, acqua calda e fredda, linee internet e di collegamento telefonico, Tari) - (valore pari a € 31.800,00)
- o le spese per la pulizia degli spazi della Biblioteca - (valore pari a € 40.200,00)
- o le spese per la manutenzione ordinaria dell'immobile, il controllo e la manutenzione periodica delle attrezzature antincendio e uscite sicurezza/porte Rei, dell'ascensore e dell'impianto di allarme, più la cura, il taglio e la pulizia del verde di pertinenza e lo sgombero neve, etc. - (valore pari a € 15.000,00)
- o l'onere per la copertura assicurativa relativa all'immobile All Risk – (valore pari a € 1.500,00)
- o l'impegno economico per l'adesione al sistema bibliotecario BI.To e al sistema di circolazione libraria – (valore pari a € 2.800,00)

- o impiego del personale bibliotecario ad oggi assunto negli organici dell'Ente - (valore pari ad € 224.731,49);
- o le spese per la gestione dell'accordo di partenariato, monitoraggio e relazioni P.A. – (valore pari a € 12.000,00)
- o dotazione documentale attualmente presente;
- o la promozione delle attività con i mezzi di informazione e/o divulgazione dell'Amministrazione comunale;
- o la possibilità di accedere alle esenzioni e agevolazioni in materia di canoni e tributi locali strumentali alla realizzazione della pubblicità degli eventi;
- o apporto economico fino ad un massimo di € 50.000,00 per ciascun anno a titolo di rimborso, compensazione costi effettivamente sostenuti in quanto documentabili.

(Ente affidatario) mette a disposizione le risorse strumentali, umane e finanziarie individuate nel Progetto definito al Tavolo della co-progettazione. Mette, altresì, a disposizione la sua struttura tecnica, amministrativa ed operativa per collaborare nella promozione e diffusione dell'iniziativa, nonché nel monitoraggio e verifica della stessa, ai fini del miglior raggiungimento degli obiettivi.

(Ente affidatario) garantisce l'ottemperanza di tutti gli oneri a carico dell'affidatario di seguito riportati:

- collabora con l'Amministrazione comunale alla programmazione generale del servizio e fornisce le prestazioni definite in sede di co-progettazione;
- seleziona il personale secondo specifici requisiti (possessione del titolo di studio richiesto, caratteristiche professionali, esperienze pregresse, etc.), garantendo la continuità, l'efficacia e l'efficienza degli interventi (sostituzione del personale in caso di assenza o inidoneità);
- svolge l'attività di coordinamento e supervisione del proprio personale, organizza iniziative formative, di aggiornamento e di riqualificazione per i propri operatori, tenendo conto delle diverse funzioni svolte dagli stessi (è possibile prevedere anche un'estensione della formazione specifica rivolta anche al personale comunale dipendente della Biblioteca);
- verifica la corrispondenza dei servizi effettivamente erogati con quanto previsto in sede di co-progettazione, presentando periodicamente all'Amministrazione comunale, tramite supporto informatico e/o cartaceo, la documentazione tecnico-amministrativa contenente i dati quali-quantitativi inerenti gli interventi realizzati;
- mette a disposizione risorse aggiuntive rispetto alle risorse pubbliche intese come attrezzature/strumentazioni, risorse umane, capacità di reperire contributi e/o finanziamenti da parte di enti non pubblici, costo di coordinamento ed organizzazione delle attività (anche ricreative), presidio delle politiche di qualità
- garantisce l'osservanza delle norme in materia di prevenzione degli infortuni ed igiene del lavoro, della normativa in materia di sicurezza sul lavoro, con particolare riferimento al D.Lgs 81/2008 e s.m.i., ivi compresa la nomina del Responsabile del servizio prevenzione e protezione;
- attiva assicurazioni di infortuni e responsabilità civile del proprio personale e degli utenti
- garantisce un'efficace gestione del piano per la sicurezza dei lavoratori e degli utenti

Art. 4 – Cauzione e obblighi assicurativi

(Ente affidatario) prima della sottoscrizione del presente atto, ha provveduto a prestare la cauazione prevista pari ad € _____ mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, a valere per tutta la durata della convenzione a garanzia del rispetto delle clausole convenzionali (ai sensi art. 9 dell'avviso).

(Ente affidatario) si impegna a rispettare tutte le vigenti norme contrattuali, regolamentari, previdenziali, assicurative e di sicurezza dei luoghi di lavoro.

Il rapporto con il personale dipendente o prestatori d'opera intellettuale o di servizio o di collaboratori ad altro titolo etc. è regolato dalle normative contrattuali, previdenziali, assicurative, fiscali etc. vigenti in materia.

(Ente affidatario) provvede alla copertura assicurativa di legge delle risorse umane, impiegate a qualunque titolo nelle attività di cui al presente accordo.

(Ente affidatario) è responsabile civilmente e penalmente di tutti i danni di qualsiasi natura che possano derivare a persone o cose legate allo svolgimento delle attività.

A garanzia dei rischi connessi alle attività, (Ente affidatario).....ha prodotto la seguente assicurazione, valida per tutto il periodo della convenzione: n. del/...../..... rilasciata da per responsabilità civile per danni a cose e persone, causati o subiti dai propri dipendenti, soci, prestatori o altri addetti che partecipano alle attività, e, in ogni caso, verso terzi, con massimali idonei. Il Comune è considerato "terzi" a tutti gli effetti.

Art. 5 – Verifiche e monitoraggio dei risultati conseguiti

Il Comune assicura la verifica e il monitoraggio dei risultati conseguiti con gli interventi oggetto della presente convenzione riservandosi la facoltà di eseguire controlli periodici mediante acquisizione di documentazione e ispezioni.

La valutazione periodica della qualità dei servizi viene effettuata anche tramite azioni di monitoraggio sul campo, sia a campione che sulla totalità delle prestazioni rese.

(Ente affidatario) dovrà presentare all'Amministrazione Comunale una relazione annuale (entro il 30 novembre di ciascun anno a partire dal 30/11/2027 e al termine del periodo oggetto del partenariato) sullo svolgimento del servizio accompagnata da idonea documentazione provante la realizzazione delle attività svolte e un rendiconto economico a consuntivo dell'attività svolta riportante tutte le spese documentabili effettivamente sostenute e le entrate incassate.

La Valutazione di impatto sociale (VIS), nel rispetto di quanto previsto dal DM 23 luglio 2019, è dettagliatamente disciplinata nel progetto operativo del servizio allegato al presente accordo di collaborazione.

Al fine di garantirne la massima conoscibilità e favorire lo sviluppo della pratica valutativa, i documenti prodotti saranno resi disponibili tramite i canali di comunicazione digitali degli ETS e/o delle relative reti associative.

Art. 6 – Rendicontazione delle spese

Nel rendiconto possono essere inserite solo spese non già imputate ad altri contributi privati o pubblici, se non per la parte residua.

I documenti giustificativi devono essere annullati con dicitura attestante che la spesa è stata sostenuta con modalità tracciabile e l'anno finanziario di riferimento.

Le modalità di rendicontazione sono così disciplinate:

Art. 7 – Tracciabilità dei flussi finanziari

(Ente affidatario) ai sensi dell'art. 3 della Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii., si obbliga a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari derivanti dall'esecuzione del presente accordo di collaborazione.

Art. 8 – Divieto di cessione

Tenuto conto della peculiarità del rapporto di collaborazione attivato ad esito della procedura di co-progettazione, è vietata la cessione del presente accordo da parte dell'ETS selezionato, fatte salve le ipotesi di modifiche necessarie autorizzate dall'Amministrazione.

Inoltre, al fine di scongiurare ipotesi patologiche del rapporto, è richiesto l'impegno, a carico di (*Ente affidatario*), a segnalare tempestivamente criticità e/o problematiche relative all'attuazione del progetto.

Art. 9 – Inadempienze

Qualora, a seguito di controlli effettuati dai servizi preposti, siano segnalate all'Amministrazione Comunale o vengano dalla stessa direttamente riscontrate inadempienze o difformità alle prescrizioni tutte previste nel presente accordo, il Dirigente del Settore competente provvederà ad applicare una penalità variabile che sarà trattenuta dal primo versamento utile del contributo comunale.

A titolo esemplificativo e non tassativo, si riportano le tipologie di alcuni eventi che comportano l'applicazione di penalità:

INFRAZIONI DI TIPO A: per ciascuna infrazione di tipo A riscontrata la sanzione applicata sarà pari a € 250,00. Le infrazioni di tipo A, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono le seguenti:

- mancato avvio, non determinato da cause accertabili di forza maggiore, alla data stabilita del servizio - la sanzione verrà applicata ad ogni giorno di ritardo;
- mancato rispetto degli standard di presenza del personale fissati dal progetto di organizzazione e gestione della struttura- per motivi non imputabili a cause di forza maggiore - la sanzione verrà applicata ad ogni segnalazione contestata senza adeguata giustificazione;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'Ente Partner, in ordine al possesso dei requisiti richiesti da parte del personale addetto, la sanzione verrà applicata ad ogni inadempimento contestato senza adeguata giustificazione;
- difformità del rispetto di quanto proposto/offerto: la sanzione verrà applicata ad ogni inadempimento contestato senza adeguata giustificazione.

INFRAZIONI DI TIPO B: per ciascuna infrazione di tipo B accertata la sanzione applicata sarà pari a € 125,00. Le infrazioni di tipo B, a titolo esemplificativo e non esaustivo sono le seguenti:

- mancata effettuazione di servizi previsti, non determinata da cause accertabili di forza maggiore - la sanzione verrà applicata ad ogni segnalazione contestata senza adeguata giustificazione;
- comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza - la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato. Il perdurare del comportamento scorretto/sconveniente, o, comunque il suo reiterarsi per più di due volte, causa la sostituzione del personale coinvolto;
- mancato rispetto degli adempimenti previsti a carico dell'Ente Partner, in ordine alla sostituzione del personale assente, la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato senza adeguata giustificazione;
- mancata comunicazione o ritardo della stessa, circa scioperi del personale, la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato senza adeguata giustificazione;
- mancata applicazione di norme in vigore contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro o di norme derivanti da accordi locali integrativi dello stesso - la sanzione verrà applicata ad ogni inadempimento contestato senza adeguata giustificazione. Il ripetersi dell'inadempimento per più di una volta comporta l'adozione del provvedimento di Revoca dell'accordo di collaborazione.

- mancata pulizia ordinaria, la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato senza adeguata giustificazione;
- mancata manutenzione ordinaria che pregiudichi il rispetto degli standard igienici e qualitativi del servizio erogato, la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato senza adeguata giustificazione;
- mancata informazione all'utenza di norme e regolamenti inerenti l'utilizzo dei locali, la sanzione verrà applicata ad ogni episodio contestato.

Per altre eventuali tipologie non esplicitamente elencate in questa sede l'Amministrazione Comunale si riserva di valutare discrezionalmente i singoli casi e procedere per analogia.

Le irregolarità riscontrate saranno contestate con comunicazione Pec.

L'Ente partner deve, **entro cinque giorni lavorativi** decorrenti dal ricevimento della contestazione, produrre per iscritto le proprie contro deduzioni al RUP; trascorso il tempo sopra indicato, il Comune deciderà nel merito, applicando, nel caso, le relative penali con le modalità del presente articolo.

Nei casi di elevata gravità, le contro deduzioni dovranno pervenire entro 24 ore dal ricevimento della contestazione.

Fatta salva la risoluzione dell'accordo di collaborazione nei casi stabiliti, in casi recidivi di medesime inadempienze, le penali sono raddoppiate.

Ove siano accertati casi di gravi inadempienza contrattuale, l'accordo di collaborazione può essere risolto di diritto con effetto immediato a seguito della volontà del Comune di avvalersi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile.

A titolo esemplificativo sono gravi inadempienze:

- apertura di una procedura concorsuale o di fallimento a carico dell'organismo;
- messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività da parte dell'organismo;
- interruzione non motivata delle attività;
- difformità sostanziale nella realizzazione degli interventi, secondo quanto indicato in fase di offerta e di quanto definito dal tavolo della co-progettazione;
- quando l'organismo si renda colpevole di frode;
- sub-gestione non autorizzata;
- violazione degli obblighi di riservatezza.

Lo scioglimento dell'accordo per le cause sopra descritte libera il Comune da qualsiasi obbligazione nei confronti di (*Ente affidatario*)

Art. 10 - Revisione

In relazione a sopraggiunte modifiche normative, eventuale disequilibrio economico-finanziario e altri fattori esogeni alle parti è consentita la revisione dell'accordo solo a seguito della ripresa del tavolo di co-progettazione e ad approvazione delle modifiche e/o integrazioni progettuali da parte dell'Amministrazione.

Art. 11 – Risoluzione anticipata

Qualora le parti vogliano risolvere i loro impegni per ragioni di particolare rilevanza dovranno darne comunicazione a mezzo PEC o raccomandata A/R, con un preavviso di 30 giorni.

Il Comune si riserva la facoltà di risolvere anticipatamente la convenzione per inadempimento, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile.

Articolo 12 – Rispetto delle disposizioni di cui al Codice di Comportamento

L'organizzazione, in relazione alle prestazioni di cui al presente accordo di collaborazione dovrà attenersi, personalmente e tramite il personale preposto, agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal codice di comportamento approvato dal Comune di Orbassano.

La violazione degli obblighi derivanti dal suddetto Codice comporterà la risoluzione del presente accordo. In caso di inottemperanza agli obblighi comportamentali, il Comune di Orbassano provvederà alla contestazione assegnando un termine di 15 (quindici) giorni per la presentazione di giustificazioni.

Decorso infruttuosamente il termine predetto, ovvero nel caso di giustificazioni non congrue, il responsabile interessato disporrà, con provvedimento motivato, la risoluzione del rapporto, fatto salvo per l'Ente il diritto al risarcimento dei danni. L'Organizzazione, ai fini del rispetto di quanto previsto dalla presente norma di comportamento, dà atto, ad ogni e qualunque effetto, di essere a perfetta conoscenza e di accettare le disposizioni, per quanto compatibili, del vigente Codice di comportamento reso disponibile nel sito comunale.

Art. 13 – Trattamento dati personali

In base alla normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy, (*Ente affidatario*) assume la qualifica di responsabile del trattamento per i dati trattati in esecuzione della presente convenzione, la cui titolarità resta in capo al Comune.

Incaricato del trattamento per (*Ente affidatario*)..... è

(*Ente affidatario*):

- dichiara di essere consapevole che i dati che tratta nell'espletamento dell'incarico ricevuto sono dati personali e quindi, come tali, essi sono soggetti all'applicazione della normativa nazionale e comunitaria in materia di privacy;
- si impegna a rispettare le eventuali istruzioni specifiche ricevute relativamente a peculiari aspetti del presente incarico;
- si impegna a nominare i soggetti incaricati del trattamento stesso e di impartire loro specifiche istruzioni relative al trattamento dei dati loro affidato;
- si impegna a relazionare sullo stato del trattamento dei dati personali e sulle misure di sicurezza adottate e si obbliga ad allertare immediatamente il proprio committente in caso di situazioni anomale o di emergenze nonché a comunicare all'interessato l'eventuale violazione dei dati personali (*Data Breach*).

Il Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD) o Data Protection Officer (DPO) del Comune di Orbassano D.ssa Paola Portigliatti Pomeri è contattabile all'indirizzo di posta elettronica dpo@comune.orbassano.to

Art. 14 – Rinvii normativi

Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni di legge vigenti ed applicabili in materia. *(Ente affidatario)*

sotto la propria esclusiva responsabilità, è tenuto ad ottemperare a tutte le disposizioni legislative vigenti, come pure ad osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti autorità in materia di contratti di lavoro, di tutela del personale, di sicurezza, di riservatezza dei dati ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e Regolamento (UE) 679/2016, e quant'altro possa comunque interessare il contenuto del rapporto convenzionale.

Art. 15 - Controversie

La soluzione delle controversie derivanti dal presente accordo di collaborazione, qualora non risolvibili in amichevole accordo, sarà rimessa alla giurisdizione del giudice competente. Foro competente è il Foro di Torino.

Art. 16 – Registrazione

Il presente accordo è redatto in duplice originale.

Al presente accordo di collaborazione non si applica l'imposta di bollo come previsto dall'art. 82 comma 5 del decreto legislativo 3 luglio 2017 n. 117; l'imposta di registro si applica secondo la normativa vigente in materia per il soggetto convenzionato.

Il presente accordo sarà sottoposto a registrazione, in caso d'uso, a cura e con oneri e spese a carico del..... *(ETS affidatario)*.

Art. 17 - Allegati

Sono allegati al presente accordo di collaborazione, quali parti integranti e sostanziali, i seguenti documenti:

- **all. A – Progetto operativo di co-progettazione e quadro economico**

Luogo e data, lì/...../.....

FIRME

Per il Comune di Orbassano

.....

Per *(Ente affidatario)*

.....