

AVVISO

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 PER LA DURATA DI 3 ANNI.

Premesso che ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. (in avanti anche solo "TUEL") *"2. Il comune è l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo (...) 5. I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali"*.

Rilevato che l'art. 118, quarto comma, della Costituzione, introdotto dalla legge costituzionale n. 3/2001, di riforma del Titolo V della Costituzione, ha riconosciuto il principio di sussidiarietà orizzontale, accanto a quello di sussidiarietà verticale ai fini dell'esercizio delle funzioni amministrative.

Richiamati:

- l'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm., recante il Codice del Terzo Settore (in avanti solo "CTS"), il quale disciplina in modo generale e relativamente alle attività di interesse generale, previste dall'art. 5 del medesimo Codice, l'utilizzo degli strumenti della co-programmazione, della co-progettazione e dell'accreditamento;
- le Linee guida sul rapporto fra PA ed enti di Terzo settore, ai sensi degli articoli 55 – 57 del decreto legislativo n. 117/2017, adottate con DM n. 72/2021, in ordine agli adempimenti procedurali, compresi quelli in materia di pubblicità e di trasparenza;
- le Linee guida n. 17 di ANAC, approvate con Delibera del Consiglio dell'Autorità n. 382 del 27 luglio 2022.

Richiamate inoltre:

- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 13.10.2025 con cui è stato approvato il Regolamento per la disciplina dei rapporti tra Comune ed Enti del Terzo Settore;
- la Deliberazione della Giunta comunale n.177 del 15.12.2025 con cui sono state approvate le indicazioni operative 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)"*.

Dato atto che:

- la co-progettazione, così come definito dal D.Lgs. n. 117/2017 e ss.mm. rappresenta lo strumento più idoneo per realizzare modelli gestionali flessibili e innovativi, in grado di valorizzare le competenze del Terzo Settore e di rispondere ai bisogni educativi e sociali delle famiglie del territorio;
- l'Amministrazione intende continuare il percorso partecipato avviato con la co-programmazione per la gestione integrata della Biblioteca Civica Carlo Maria Martini, Strada Piossasco 8, in un'ottica di rigenerazione dell'immagine della Biblioteca e con l'obiettivo che essa diventi sempre più uno spazio di aggregazione in grado di coinvolgere tutti i cittadini.

Tenuto conto, che la co-progettazione è suddivisa nelle seguenti fasi:

- avviso contenente l'invito a tutti i soggetti del Terzo Settore (anche quelli che operano al di fuori del territorio comunale) a manifestare la propria disponibilità alla co-progettazione (come singoli o anche in forma associata);
- domanda di partecipazione dei soggetti del Terzo Settore corredata dagli elaborati progettuali;
- istruttoria pubblica di selezione del soggetto più idoneo a qualificarsi come partner dell'Ente pubblico;
- sessioni di co-progettazione: a partire dal documento progetto presentato dal soggetto selezionato, si procederà alla discussione critica ed alla definizione di variazioni e integrazioni coerenti con i programmi del Comune;

e che il procedimento si conclude con la stipula di un accordo di collaborazione, ai sensi dell'art. 119 del Tuel, con il quale l'Ente Pubblico e il soggetto del Terzo Settore divengono partner nell'esercizio della funzione sociale prevista dal progetto.

Ritenuto di stabilire un periodo convenzionale di 3 anni, ritenendo tale arco temporale sufficientemente ampio da permettere all'Amministrazione Comunale e all'Ente del Terzo Settore, che verrà individuato quale partner, un congruo sviluppo del progetto e il monitoraggio dello stesso con la relativa valutazione degli esiti.

Dato atto che sussistono i presupposti, fattuali e normativi, per l'attivazione della procedura di cui all'oggetto.

Visti

- La Costituzione della Repubblica italiana, con particolare riferimento agli artt. 97 e 118;
- La Direttiva 24/2014/UE, considerando n. 114 e, in particolare, l'art. 1, comma 4;
- Il Decreto Legislativo n. 36/2023, "Codice dei contratti pubblici", e s.m.i. con particolare riferimento all'art. 6 "Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore";
- La Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

- Il Decreto Legislativo 3 luglio 2017, n. 117 “Codice del Terzo settore”; - La Legge 6 giugno 2016, n. 106 “Delega al Governo per la riforma del Terzo settore, dell'impresa sociale e per la disciplina del servizio civile universale”;
- La Legge 8 novembre 2000, n. 328 “Legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali”;
- Linee guida ANAC n. 17, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 382 del 27 luglio 2022, recanti “Indicazioni in materia di affidamenti di servizi sociali”;
- La Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 dell'ANAC recante “Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136”, aggiornata con Delibera n. 556 del 31 maggio 2017 e con Delibera n. 371 del 27 luglio 2022;
- Il regolamento per la concessione del patrocinio, dei contributi economici e delle agevolazioni.

Fermo restando il quadro normativo sopra dettagliato, le “Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del terzo settore negli artt. 55-57 del D. Lgs. n. 117/2017(Codice del Terzo Settore)” approvate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 72/2021, rappresentano fonte disciplinare fondamentale in materia di co-progettazione, da utilizzarsi, in una con il presente avviso, per la corretta costruzione e per il corretto svolgimento dei relativi procedimenti.

* * *

Tanto premesso è pubblicato il seguente

AVVISO

1. PREMESSE E DEFINIZIONI

Le Premesse costituiscono parte integrante del presente Avviso.

Ai fini dell'espletamento della procedura di cui al presente Avviso sono adottate le seguenti “**Definizioni**”:

- **ATS:** l'Associazione Temporanea di Scopo, che potrà essere formalizzata ad esito del procedimento di co-progettazione, finalizzata all'attivazione del partenariato;
- **Accordo di collaborazione:** l'accordo, sottoscritto dall'EAP e l'Amministrazione procedente, ai sensi dell'art. 11 legge n. 241/1990 e ss. mm., per la regolamentazione dei reciproci rapporti relativi all'attuazione del progetto operativo risultante dal Tavolo di co-progettazione;
- **Altri enti:** altri soggetti, diversi dagli enti di Terzo settore (ETS), che in qualità di partner di progetto, relativamente ad attività secondarie e comunque funzionali a quelle messe in atto dagli ETS, partecipino al partenariato, di cui comunque gli ETS, singoli e associati, dovranno essere capofila;
- **Amministrazione procedente (AP):** il Comune di Orbassano quale ente titolare della procedura ad evidenza pubblica di co-progettazione, nel rispetto dei principi della legge n. 241/1990 e ss. mm. in materia di procedimento amministrativo;
- **CTS:** Codice del Terzo Settore, approvato con d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm.;
- **Co-progettazione:** definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione operativa degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS che abbiano presentato regolare domanda di partecipazione;
- **Domanda di partecipazione:** l'istanza presentata dagli ETS per poter partecipare alla procedura di co-progettazione;
- **Enti del Terzo Settore (ETS):** i soggetti indicati nell'art. 4 del CTS, iscritti nel RUNTS;

- **Ente attuatore partner (EAP):** Ente di Terzo Settore (ETS), singolo o associato, la cui proposta progettuale sarà risultata più rispondente all'interesse pubblico dell'Amministrazione procedente, e con il quale attivare il rapporto di collaborazione;
- **Procedura di co-progettazione:** procedura ad evidenza pubblica per la valutazione delle proposte progettuali presentate dagli ETS, cui affidare le attività di progetto nei termini e nei limiti del presente Avviso;
- **Proposta Progettuale (PP):** il documento progettuale presentato dagli ETS, nei modi previsti dall'Avviso ed oggetto di valutazione da parte di apposita Commissione nominata dall'Amministrazione procedente;
- **Progetto Operativo (PO):** l'elaborato progettuale, approvato dall'Amministrazione procedente, allegato alla convenzione sottoscritta fra le Parti;
- **Responsabile del procedimento:** il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- **RUNTS:** Registro Unico Nazionale del Terzo Settore, istituito ai sensi degli articoli 45 e ss. del CTS;
- **Tavolo di co-progettazione:** sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione;
- **Valutazione di impatto sociale (VIS):** la valutazione e la misurazione degli impatti sociali generati dagli interventi e dalle azioni previsti nei confronti della comunità di riferimento, in applicazione delle Linee guida ministeriali, approvate con DM 23 luglio 2019.

2. OGGETTO DELLA CO-PROGETTAZIONE

Il presente Avviso ha come oggetto l'attivazione di un partenariato con un Ente del Terzo Settore (ETS) qualificato, mediante co-progettazione (ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 117/2017) con il quale realizzare un progetto condiviso per la **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.

A tal fine, gli ETS interessati potranno presentare la loro candidatura con le modalità previste dal successivo art. 8. I partecipanti elaboreranno la propria proposta progettuale complessiva in sede di candidatura tenendo conto delle finalità perseguite dal Comune di Orbassano.

La proposta progettuale selezionata sarà oggetto di co-progettazione e definizione finale condivisa tra l'Ente e l'ETS, e il soggetto partner selezionato parteciperà alla realizzazione e alla gestione delle attività, a seguito dell'approvazione del progetto operativo da parte dell'Amministrazione comunale.

Si precisa che 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 od attività a titolo oneroso. Al contrario, essa intende sollecitare gli ETS qualificati a contribuire concretamente alla definizione ed alla eventuale realizzazione di specifici progetti, servizi o interventi finalizzati a soddisfare bisogni definiti, nonché di progetti innovativi e sperimentali apportando proprie risorse materiali, immateriali ed economiche nell'interesse della comunità locale orbassanese.

Le domande di partecipazione non vincolano né impegnano in alcun modo l'Ente, né comportano per i richiedenti alcun diritto o pretesa di sorta.

L'Ente si riserva di non dar seguito alla procedura di cui trattasi qualora sopravvengano motivi tali per cui non sia ritenuta più necessaria l'attuazione di quanto previsto nell'avviso.

3. FINALITA' DELLA CO-PROGETTAZIONE

Con l'intervento in oggetto si intendono promuovere, a livello locale, la lettura e i servizi della biblioteca intesa come spazio comunitario, luogo di incontro volto a rafforzare la socializzazione, la coesione sociale, l'inclusione, l'integrazione, la partecipazione attiva e creativa, e a valorizzare la cultura e la lettura come strumento di benessere dell'individuo e della comunità, riducendo il più possibile le disparità e le disuguaglianze.

Gli obiettivi specifici interessano la promozione e la diffusione della cultura in tutti i codici in cui si esprime in una visione di crescita del territorio; il sostenimento della capacità dei soggetti e delle strutture del sistema artistico e culturale di operare in rete; nonché il sostegno di iniziative culturali che possano anche favorire lo sviluppo economico della città.

Inoltre, l'Amministrazione comunale intende garantire che i servizi siano prestati a favore di tutti gli utenti e su tutto il territorio interessato, assicurando i seguenti valori:

- Accessibilità universale
- Inclusività
- Identità
- Innovazione
- Integrazione
- Lettura
- Libertà
- Patrimonio (di documenti e di comunità)
- Responsabilità sociale
- Trasparenza

4. AMBITI DI INTERVENTO, AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI CO-PROGETTAZIONE

4.1 Ambiti di intervento

Il Tavolo di co-programmazione ha individuato, come prioritari, i seguenti ambiti di intervento:

- Creare benessere e welfare per la comunità: la Biblioteca diventa luogo di incontro, punto di riferimento non solo culturale ma anche sociale e comunitario;
- Creare uno spazio di aggregazione: in cui diverse persone possano sentirsi coinvolte con i progetti cittadini, a partire dalle associazioni di Orbassano
- Rigenerare l'immagine della Biblioteca di Orbassano: definendola non solo come luogo di studio e lettura, ma come "edificio aperto al cittadino", sede in cui le diverse associazioni e realtà, possono trovare spazi utili per fornire servizi e opportunità, luogo di iniziative, laboratori e attività, rivolte alle diverse fasce di età.

4.2 Azioni

Una volta definita la dinamica dell'intervento per ciascun risultato che si intende raggiungere si devono individuare le azioni che ad esso conducono. Di seguito un elenco esemplificativo e non esaustivo di azioni su cui costruire l'elenco delle attività da programmare sull'intero periodo **(le attività devono essere indicate nella proposta progettuale)**:

- Ampliamento orario: garantire un'estensione delle aperture settimanali fino alle 20, mantenimento dell'apertura del sabato (9.30-19.00) e introduzione sperimentale di una serata a settimana fino alle 22 e di una domenica al mese con personale qualificato per prestito, restituzione e *reference*;

- Implementazione dell'offerta:
 - utilizzo di personale di comprovata preparazione e capacità professionale, anche capace di attivare forme di programmazione condivisa;
 - programmazione continuativa di iniziative rivolte alle diverse fasce di popolazione, con particolare attenzione all'integrazione, alla socialità e al contrasto dell'isolamento (favorire l'aggregazione e la socializzazione offrendo alla cittadinanza uno spazio sicuro dove incontrarsi, stare insieme e costruire relazioni positive);
 - consolidamento dei servizi rivolti a particolari fasce di utenza e potenziamento delle proposte educative e culturali rivolte agli istituti scolastici di ogni ordine e grado presenti sul territorio di Orbassano;
 - incentivazione della creazione di momenti culturali, ricreativi e formativi all'interno della Biblioteca, dando spazio alle realtà del territorio;
 - collaborazione per l'organizzazione e la gestione di eventi diventati ormai appuntamenti fissi nel panorama culturale orbassanese, e altri eventuali eventi proposti all'area esterna della Biblioteca e all'interno della stessa;
 - ampliamento dell'utenza, con la creazione di occasioni finalizzate all'uso dei servizi culturali.
- Valorizzazione spazi esterni - ideazione di momenti culturali e ricreativi nell'area esterna, accompagnati da una riqualificazione degli spazi e dall'introduzione di arredi funzionali (tavoli, sedute, piccola arena per letture animate)
- Comunicazione — definizione di una strategia comunicativa multicanale (social, web radio, ecc.) per una diffusione più capillare delle informazioni e delle opportunità offerte dalla Biblioteca.

5. PRINCIPALI CARATTERISTICHE DELLA CO-PROGETTAZIONE E ONERI

La co-progettazione deve comprendere:

- una proposta di assetto organizzativo tra il Comune di Orbassano, titolare del servizio di cui trattasi, e il partner progettuale nella gestione dei servizi e degli interventi;
- una proposta che garantisca continuità ed integrazione con il servizio attualmente in essere, che indichi le modalità di realizzazione delle proposte presentate, in linea con gli ambiti di intervento del presente avviso, ed il relativo iter operativo e gestionale;
- gli strumenti di governo, di presidio e di controllo della co-progettazione e della gestione degli interventi e dei servizi, che tengano in considerazione il ruolo attivo che l'Amministrazione comunale continuerà ad avere;
- proposte migliorative.

È sin da ora riconosciuto all'ETS che verrà selezionato il diritto ad apporre il proprio marchio in tutte le attività anche al fine di sostenere il lavoro dello stesso ETS nella costruzione e nello sviluppo di una rete sociale solidale

5.1 Governance del progetto

Il Comune di Orbassano:

- definisce le strategie e le finalità generali d'intervento e cura la programmazione generale del servizio, con l'intento di realizzare la rispondenza tra le prestazioni offerte e i bisogni dei cittadini e del territorio, tenuto conto delle risorse complessivamente messe a disposizione;
- esercita il coordinamento generale del servizio nel suo complesso, garantendo il necessario raccordo tra

le funzioni svolte dal Comune e quelle svolte dal co-progettante;

- vigila sull'esecuzione degli interventi, verifica la qualità-quantità delle prestazioni fornite dal prestatore co-progettante ed attua il controllo finale dei risultati conseguiti.

A tal fine, il Comune di Orbassano individua 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.

Il prestatore co-progettante e co-gestore:

- 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 (possesso 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

5.2 Oneri

L'ETS effettua la gestione degli interventi a mezzo di personale retribuito (e in via residuale, volontario), in possesso dei titoli di studio previsti dalla normativa vigente, in numero sufficiente a garantire il regolare espletamento del servizio richiesto nel rispetto dei progetti individualizzati e si impegna a:

- individuare un Referente del Servizio;
- individuare un responsabile amministrativo che risponda dei rapporti convenzionali con l'Amministrazione comunale e che rappresenti la figura costante di riferimento per tutto quanto attiene la gestione degli interventi;
- trasmettere e aggiornare costantemente l'elenco del personale impiegato comprensivo di curriculum formativo – professionale;
- attuare a favore dei propri dipendenti e dei soci di condizioni normative e retributive non inferiori a quelle previste dal CCNL e dagli accordi integrativi vigenti;
- stipulare apposite polizze assicurative contro rischi derivanti dalla gestione della Biblioteca, per danni che possono derivare agli operatori impiegati a qualsiasi titolo dall'ETS stessa o che questi possono causare agli utenti, ai loro beni, alla struttura e attrezzature di proprietà comunale. Suddette polizze devono avere una durata pari a quella dell'accordo di collaborazione, al fine di tutelare l'Amministrazione comunale da eventuali azioni legali, derivanti da danni o incidenti imputabili all'ETS che si potrebbero verificare durante le attività inerenti la gestione della Biblioteca, esonerando l'Amministrazione comunale da ogni responsabilità a riguardo. Gli oneri che il Comune dovesse eventualmente sostenere a tale titolo verranno

interamente addebitati alla ETS;

- stipulare un'assicurazione contro gli infortuni e le malattie connessi allo svolgimento dell'attività di volontariato, nonché per la responsabilità civile verso i terzi ai sensi dell'art.18.1 del D.Lgs. 117/17. Tale assicurazione dovrà essere garantita sia ai volontari occasionali che non occasionali;
- costituire una cauzione a garanzia degli impegni convenzionalmente assunti il cui importo verrà definito in sede di co-progettazione;
- osservare la vigente normativa in materia di igiene e di sicurezza del lavoro, in particolare di quanto previsto dal Dlgs n. 81/2008, ivi compresa la nomina del responsabile del servizio prevenzione e protezione e la relazione sulla valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro;
- osservare la vigente normativa in materia di privacy con particolare riferimento al D.lgs 196/2003 e al Regolamento UE 2016/679 (GDPR), e il divieto di comunicare notizie o informazioni di cui siano venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni in quanto incaricati dell'espletamento di pubblico servizio, così come previsto dalla normativa vigente. Gli operatori dell'ETS aggiudicatario addetti al servizio sono considerati incaricati al trattamento dei dati personali in possesso del Comune e trasmessi nei limiti in cui ciò sia necessario ai fini della corretta esecuzione del servizio;
- rispettare la normativa vigente in materia di sicurezza, SIAE, ENPALS, inquinamento acustico, licenze sanitarie e di quant'altro previsto e richiesto (per quanto riguarda le manifestazioni all'aperto, gli allestimenti dovranno essere conformi alle vigenti norme di sicurezza e alle normative a tutela del patrimonio storico, artistico e naturalistico del luogo prescelto). Ove la normativa in vigore non venga rispettata i titolari risponderanno direttamente agli organi competenti;
- utilizzare i locali, gli impianti e le attrezzature messi a disposizione con la massima cura e diligenza, con impegno a mantenere costantemente ed a riconsegnare gli stessi nel medesimo stato di conservazione, salvo il deperimento d'uso, rilevato all'atto della consegna, assumendo piena responsabilità civile e patrimoniale a tale titolo;
- raccogliere e collocare i rifiuti secondo le modalità stabilite dall'Amministrazione comunale al fine di assicurarne il prelievo da parte del soggetto affidatario del servizio;
- integrare, in caso di particolari necessità con oneri a proprio carico, arredi e attrezzature nel caso non fossero sufficienti e/o adeguate;
- in merito alla comunicazione pubblicitaria, osservare le disposizioni che saranno impartite dai competenti uffici comunali, in ordine all'ubicazione e alle modalità di collocazione delle pubblicità;
- 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, con indicazione dettagliata dei seguenti elementi:
 - a. numero di prestiti e utenti all'interno dei locali destinati al servizio bibliotecario nelle ore di propria gestione;
 - b. descrizione delle iniziative realizzate, con indicazione del relativo numero di fruitori, delle tempistiche e degli indicatori di efficacia del progetto realizzato, evidenziando difficoltà, carenze, problemi. Alla rendicontazione potrà essere inoltre allegato materiale fotografico/multimediale a scopo di documentazione, previa acquisizione delle necessarie autorizzazioni liberatorie per l'utilizzo delle immagini da parte dei soggetti interessati;
 - c. dati economici della gestione (comprensivi delle entrate destinate alla realizzazione del progetto derivanti da contributi da parte di altri enti pubblici e privati) ai quali vanno allegati tutti i giustificativi di spesa da ammettere a rimborso. È facoltà dell'ETS, in accordo con l'Amministrazione Comunale, di partecipare a bandi pubblici e privati per il reperimento di fondi a sostegno di progetti e attività da realizzarsi sul territorio orbassanese.

d. eventuali proposte per il miglioramento del servizio.

La mancata presentazione della relazione consuntiva delle attività svolte, quando l'omissione si protrae oltre 30 (trenta) giorni dalle date sopra indicate, comporta a carico dell'ETS assegnatario la restituzione dell'importo assegnato;

- o monitorare la soddisfazione dell'utenza (carta dei servizi, questionari di *customer satisfaction*, riunioni periodiche, frequenti interlocuzioni con l'Ente).

5.3 Aspetti economici

Il costo totale del servizio per il periodo di riferimento è coperto dalle seguenti voci:

- risorse derivanti dalla messa a disposizione di strutture, arredi, mezzi ed attrezzature, personale dipendente;
- risorse poste a disposizione della gestione dal Comune a titolo di rimborso/contributo;
- contributo dall'ETS che gestirà il servizio mettendo a disposizione risorse proprie o reperite mediante attività di progettazione sociale riferite a bandi della UE, Statali e Regionali;
- eventuali sponsorizzazioni, finanziamenti da fondazioni, impiego di volontari di servizio civile o altro.

Nelle linee guida per la redazione della proposta progettuale, allegate al presente avviso, sono state indicate le risorse messe a disposizione dal Comune e quelle attese dall'ente partner, voci ed importi che non hanno carattere vincolante ma orientativo e che durante il tavolo di co-progettazione potranno essere rimodulati in funzione delle proposte dell'ETS e degli obiettivi condivisi.

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 nell'accordo di collaborazione, solo a titolo di copertura e rimborso dei costi effettivamente sostenuti, rendicontati e documentati dal soggetto co-progettante.

Si precisa che, prima dell'erogazione del saldo del contributo per ogni singolo periodo, l'assegnatario dovrà presentare al protocollo del Comune idonea documentazione contabile.

Al raggiungimento del pareggio di bilancio, concorrono anche eventuali contributi regionali/ministeriali a sostegno del sistema bibliotecario e culturale, soggetti a rivalutazione e quindi non preventivabili.

Si precisa, altresì, che nel caso nel periodo precedente sia stato erogato un contributo superiore rispetto a quello necessario al raggiungimento del pareggio di bilancio si procederà a ridefinire l'importo spettante per il successivo periodo per compensazione.

Le risorse messe a disposizione dai partner possono essere: risorse economiche proprie o di altro soggetto ma comunque destinate al progetto, eventuali beni mobili o immobili e risorse umane. Il soggetto ammesso alla co-progettazione potrà ulteriormente essere coinvolto su specifiche progettualità per ricercare e attuare finanziamenti a sostegno delle attività proposte.

5.4 Monitoraggio e valutazione impatto sociale

Il monitoraggio e la valutazione si fondano sulla raccolta di informazioni e hanno la funzione di analizzare le realizzazioni di un determinato intervento, in termini di effetti diretti sui beneficiari, in modo da trarre conclusioni utili per il prosieguo.

Per valutazione dell'impatto sociale si intende la valutazione qualitativa e quantitativa, sul breve, medio e

lungo periodo, degli effetti delle attività svolte sulla comunità di riferimento rispetto all'obiettivo individuato.

Gli ETS dovranno intraprendere un percorso di misurazione dell'impatto sociale per poter rendicontare il proprio impegno verso un miglioramento delle condizioni sociali dei territori e contesti in cui operano e delle comunità con le quali collaborano, cioè per comunicare e trasmettere a tutti i soggetti interessati il cambiamento sociale, culturale ed economico che è stato generato.

La valutazione dell'impatto sociale è condotta attraverso l'approccio metodologico della teoria del cambiamento.

6. DURATA DELLA CO-PROGETTAZIONE

Le fasi della procedura si concludono, salvo imprevisti, nelle date riportate nel successivo art. 8. Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione si realizzano, invece, presumibilmente a partire dal 1° ottobre 2026 fino al 30 settembre 2029, e in ogni caso, dalla data di sottoscrizione dell'accordo di collaborazione, per la durata di anni 3.

È escluso il tacito rinnovo e non sono ammesse proroghe delle attività di cui all'accordo di collaborazione.

7. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare la propria candidatura tutti i soggetti del Terzo Settore, come definiti dall'art. 4 del D.Lgs. 117/17 "Codice del Terzo Settore" che, in forma singola o associata esercitano - in via esclusiva o principale - attività di interesse generale aventi ad oggetto servizi bibliotecari che siano interessati a collaborare per il raggiungimento degli obiettivi precedentemente indicati, in possesso, **a pena di esclusione**, dei seguenti requisiti, maturati alla data di presentazione della candidatura:

7.1 Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

- a. iscrizione da almeno sei mesi al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore (RUNTS) di cui all'art. 45 del D.lgs. n.117/2017 (per le imprese sociali, il requisito dell'iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore è soddisfatto mediante l'iscrizione nell'apposita sezione del registro delle imprese);
- b. non avere in corso procedure di cancellazione dal registro di iscrizione;
- c. il legale rappresentante e i componenti dell'organo di direzione dell'E.T.S. (sia che partecipi in forma singola che associata) devono essere in possesso dei requisiti di idoneità morale e professionale per stipulare convenzioni con la Pubblica Amministrazione e di non devono trovarsi in nessuna delle cause di esclusione previste dagli articoli 94, 95 e seguenti del Decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
- d. assenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto d'interesse nei confronti dell'Amministrazione precedente previste dall'art. 6 bis della L. n. 241/1990 e ss. mm.;
- e. sussistenza di apposita previsione, nel proprio Atto costitutivo e/o Statuto, relativa al perseguimento di finalità e/o svolgimento di attività coerenti con l'oggetto del presente Avviso inerenti gli ambiti di attività indicati al primo comma.

Tutti i requisiti di ordine generale dovranno essere posseduti da ciascun soggetto partecipante in forma singola o in forma associata.

Si precisa che il possesso di tutti i requisiti indicati al precedente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante dell'ETS richiedente, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

7.2 Requisiti di idoneità tecnico-professionale

Al fine di poter instaurare un rapporto di co-progettazione in qualità di partner, gli ETS partecipanti alla presente procedura devono essere titolari di un interesse specifico, da intendersi come motivazione sulla base della quale il soggetto intende partecipare alla co-progettazione e che può coincidere con un apporto proattivo e qualificato in termini di conoscenza, risorse materiali o altro. L'interesse specifico deve essere dichiarato nella domanda di partecipazione e sarà quindi oggetto di indicazione esplicita.

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione procedente, agli ETS partecipanti è richiesto inoltre il possesso dei seguenti requisiti di **"idoneità tecnico-professionale"** provato da:

- a. aver svolto con buon esito per almeno tre anni continuativi, negli ultimi cinque anni (dal 2020), gestione di servizi bibliotecari, nella forma di appalto, concessione o co-progettazione. Si precisa che il possesso del requisito di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante dell'ETS richiedente, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione producendo un elenco dei servizi svolti, comprendente i committenti, gli importi, il periodo di esecuzione, l'oggetto del contratto.
- b. adeguata conoscenza del contesto, delle condizioni e dei bisogni socio-culturali del tessuto socio-territoriale della Città di Orbassano. Si precisa che il possesso del requisito di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante dell'ETS richiedente, ai sensi del DPR 445/2000 e s.m.i., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione producendo un elenco delle esperienze più significative, comprendente la descrizione e le date di riferimento delle stesse.

Infine, è richiesta la pronta disponibilità delle risorse materiali e umane che si propongono di impegnare.

7.3 Requisiti di idoneità economico-finanziaria

L'Amministrazione procedente, al fine di promuovere e favorire la massima partecipazione, anche in ragione dell'innovatività dell'Avviso e dell'utilizzo degli istituti del CTS, non ha previsto requisiti minimi di idoneità economico-finanziaria. Tuttavia, in ragione della durata e delle attività previste nell'ambito del progetto operativo, nell'accordo di collaborazione che sarà sottoscritto sarà prevista idonea garanzia a copertura dei rischi conseguenti al mancato e/o inesatto adempimento agli impegni convenzionali, nonché a tutela delle persone e delle cose.

Disposizioni comuni:

I requisiti di ordine speciale dovranno essere posseduti da ciascun soggetto partecipante in forma singola, e almeno dall'ETS capofila/mandatario nel caso di raggruppamento per la linea di attività per cui è presentato progetto. Nel caso di consorzi di società cooperative di produzione e lavoro o consorzi stabili detti requisiti dovranno essere posseduti direttamente dal consorzio, che può spendere, oltre ai propri requisiti, anche quelli delle consorziate.

La partecipazione al presente avviso è altresì subordinata al rilascio dell'autorizzazione a favore dell'Amministrazione procedente all'uso della proposta elaborata ed approvata e contestuale rinuncia a diritti inerenti la proprietà intellettuale del materiale, della documentazione presentata, delle idee elaborate, presentate e approvate in costanza del presente procedimento.

Gli ETS partecipanti attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, che dovrà essere sottoscritta dal legale rappresentante dell'ETS nell'istanza di partecipazione alla presente procedura.

Il Comune di Orbassano si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo, anche mediante ulteriore acquisizione di documentazione a comprova. Nel caso di accertamento della mancanza dei requisiti richiesti e dichiarati, l'Ente provvederà ad affidare la collaborazione all'E.T.S. che

segue in graduatoria con risarcimento dei danni eventualmente subiti.

8. TERMINI E MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA

La procedura attivata con la pubblicazione del presente Avviso si articola secondo quanto di seguito indicato.

8.1 Sopralluogo

Nel caso fosse necessario è possibile effettuare un sopralluogo per visionare la struttura, da concordare con il Responsabile della Biblioteca – Dott.ssa Franca Mastromarino tel. 0119036284, mail: franca.mastromarino@comune.orbassano.to.it

8.2 Presentazione della domanda di partecipazione

I soggetti interessati, ed in possesso dei requisiti di cui all'articolo precedente, potranno presentare una proposta di co-progettazione con relativa documentazione, previa registrazione tramite la piattaforma telematica di E-Procurement TRASPARE, entro il termine, **a pena di esclusione,**

del giorno 14/09/2026

Si allega al presente avviso, in particolare, MANUALE OPERATIVO DI PARTECIPAZIONE ALLA SUDETTA GARA TELEMATICA.

Documentazione da presentare:

BUSTA A – DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

domanda di partecipazione, redatta sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione procedente allegato al presente Avviso (*Appendice 2*), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante e completa della seguente documentazione:

- **copia dello Statuto e dell'atto costitutivo** dell'organizzazione/i proponente/i;
- **(eventuale) copia dell'atto costitutivo del RTI/ATS o dichiarazione di impegno a costituirsi in RTI/ATS** in caso di selezione del progetto nel quale deve essere indicato il soggetto che assume il ruolo di capofila e le attività svolte da ciascun partner;
- **Avviso pubblico (Presente avviso), e Linee guida per la redazione della proposta progettuale (Appendice1), tutti sottoscritti digitalmente** in segno di accettazione dal legale/dai legali rappresentante/rappresentanti del/dei soggetto/i proponente/i.

Con la presentazione della domanda viene eletto domicilio digitale, ai fini della ricezione di ogni comunicazione di interesse specifico, l'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) indicato nell'istanza di partecipazione, anche ai fini dell'eventuale soccorso istruttorio. Tali comunicazioni avranno valore di notifica e pertanto è onere del soggetto partecipante verificare periodicamente, durante l'espletamento della procedura selettiva, il contenuto della predetta casella di posta.

La presentazione dell'istanza implica il consenso al trattamento dei dati personali, limitatamente al procedimento in corso, ai sensi del Regolamento Generale sulla protezione dei dati – Regolamento UE 2016/679, in vigore dal 25.05.2018 per le finalità inerenti la presente procedura e per finalità di comunicazione, organizzazione e promozione di attività, iniziative ed eventi socio-culturali.

BUSTA B – PROPOSTA PROGETTUALE

- a. **proposta progettuale (PP)**, redatta sulla base del modello predisposto dall'Amministrazione procedente, allegato al presente Avviso (*Appendice 3*), sottoscritta digitalmente dal legale rappresentante del soggetto partecipante che deve essere riferita all'ambito di intervento del presente avviso e dovrà

contenere il progetto dettagliato delle attività che si intendono realizzare in co-progettazione, in conformità alle indicazioni contenute nelle linee guida per la redazione della proposta progettuale allegata al presente avviso (*Appendice 1*), e con l'indicazione specifica degli obiettivi e degli aspetti esecutivi, anche in riferimento ai criteri di punteggio previsti nell'art.8.4.

- b. **ulteriori allegati ritenuti utili** dal partecipante, ai fini della attribuzione dei punteggi previsti dal presente avviso, che non siano mere integrazioni della proposta progettuale volte ad eludere i limiti di pagine dell'elaborato progettuale di seguito descritti.

Nella stesura del progetto è importante definire lo schema organizzativo comprendendo tutti gli ambiti analizzati nel tavolo di lavoro di co-programmazione.

Inoltre, è richiesto agli Enti del Terzo Settore di realizzare altre tipologie d'offerta di servizi socio-culturali, o di presentare alternative organizzative ma sempre nel rispetto dei requisiti minimi strutturali previsti dalla normativa vigente, in modo da rispondere alle esigenze di tutte le fasce frequentanti la Biblioteca e volte ad attrarre ed ampliare il bacino di utenza (per esempio, è possibile proporre attività di laboratorio, incontri formativi con esperti per famiglie, aperture straordinarie nei periodi festivi invernali ed estivi...).

Nella stesura della proposta progettuale è importante mantenere un bilanciamento tra la necessità di calcolare i costi analiticamente e con la massima accuratezza possibile, dando quindi un sufficiente livello di dettaglio, ma non troppo al fine di non complicare la successiva gestione del progetto.

Tutte le risorse elencate dovranno essere esplicitate e quantificate nell'elaborato progettuale oggetto di valutazione o con aggiornamento progettuale successivo nel caso di variazioni che dovessero sopraggiungere legate anche ad eventuali fondi vincolati per la gestione del servizio a cui l'Ente potrà accedere.

La valutazione d'impatto sociale è condotta adottando l'approccio metodologico della teoria del cambiamento. Il processo deve esplicitare gli elementi che compongono le seguenti dimensioni di analisi:

- a. dare evidenza del processo di partecipazione alla definizione delle dimensioni di valore della misurazione di impatto da parte di un insieme di classi di *stakeholders* rappresentativi interni ed esterni all'ente (a titolo esemplificativo e non esaustivo: lavoratori, beneficiari, istituzioni rilevanti, fornitori e comunità di riferimento), Gli enti potranno a tal fine decidere autonome modalità di raccolta delle opinioni e di monitoraggio degli impatti tra i propri principali *stakeholders*;
- b. attività: processi volti a dare risposta ai bisogni delle persone su uno specifico territorio in base alla missione sociale che l'ente ha deciso di voler perseguire;
- c. servizi: attività che hanno avuto una codificazione e quindi una standardizzazione sia di costo sia di regolamentazione (accreditamenti, convenzioni);
- d. progetti: processi che hanno una durata prestabilita e non continuativa con l'obiettivo di individuare nuove soluzioni e quindi di spostare la frontiera dei servizi e delle attività grazie ai risultati del progetto;
- e. *input*: intesi come fattori produttivi, risorse umane e finanziarie impiegate, fattori propri e di terzi;
- f. *output*: intesi come prodotti, beni e servizi risultanti dalle attività attuate;
- g. *outcome*: intesi come risultati indiretti della propria azione, effetti e cambiamenti realizzati sulla vita dei soggetti coinvolti e sugli individui in generale rispetto ai territori ed al contesto generale oggetto delle attività.

Il processo per arrivare a misurare l'impatto sociale dovrà prevedere le seguenti fasi:

- analisi del contesto e dei bisogni partecipata dagli *stakeholders*;
- pianificazione degli obiettivi di impatto;
- analisi delle attività e scelta di metodologia, strumento, tempistica della misurazione rispetto agli

obiettivi prefissati e alle caratteristiche dell'intervento;

- valutazione: attribuzione di un valore, ossia di un significato ai risultati conseguiti dal processo di misurazione;
- comunicazione degli esiti della valutazione che costituiranno la base informativa per la riformulazione di strategie e conseguenti obiettivi che l'organizzazione si porrà per lo sviluppo futuro delle proprie iniziative.

L'elaborato progettuale deve essere al massimo di 10 pagine fronte retro formato A4 – 20 facciate -, dimensione font pt. 11, interlinea 1,5, margini superiore/inferiore – destro/sinistro di 2 cm. La copertina, l'indice analitico, ed ogni altro elemento come le note e la bibliografia **non sono incluse** nel conteggio delle pagine della PP.

La relazione deve essere articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente per sé stesso, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata, ed evidenzi come ogni ETS interessato intende concorrere concretamente al conseguimento delle finalità generali e degli obiettivi specifici.

A partire dalla proposta progettuale elaborata dall'ETS, nella seconda fase della istruttoria di co-progettazione, Comune ed ETS selezionato approfondiranno le strategie per lo sviluppo della qualità e della efficacia degli interventi e co-decideranno le formule organizzative.

8.3 Procedura di ammissione

Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà la regolarità formale delle domande presentate e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati.

In caso di carenze o irregolarità non essenziali, l'Amministrazione potrà richiedere integrazioni documentali e/o chiarimenti e rettifiche. Si applica la disciplina in materia di soccorso istruttorio, ai sensi della legge n. 241/1990. In tal caso, l'ETS partecipante sarà invitato dal Responsabile del Procedimento, tramite posta elettronica certificata, a fornire le necessarie integrazioni o regolarizzazioni entro un termine non superiore a 15 giorni. Trascorso il suddetto termine, la documentazione integrata e/o regolarizzata sarà sottoposta a verifica da parte dell'ufficio preposto che completerà le attività istruttorie di ammissibilità.

Saranno considerate inammissibili ed escluse le istanze:

- pervenute oltre il termine indicato;
- presentate da soggetti diversi da quelli legittimati;
- presentate con modalità diverse da quelle indicate;
- non sottoscritte;
- per le quali non sarà possibile risalire al soggetto proponente

Inoltre, ferme le ipotesi di inammissibilità indicate nel paragrafo precedente, le seguenti ipotesi costituiscono **cause di esclusione** dalla procedura del presente Avviso:

- a. la mancata presentazione dell'istanza di partecipazione o la mancata sottoscrizione della stessa da parte del rappresentante legale;
- b. l'infruttuoso esito del soccorso istruttorio per decorso del termine indicato al comma 2 art.8.3 o per inidoneità e/o incompletezza della documentazione integrativa prodotta;
- c. la mancanza dei requisiti di ammissibilità dell'ETS, di cui all'articolo 7 del presente Avviso Pubblico.

Concluse le suddette attività di verifica, un'apposita determinazione dirigenziale ne approverà le relative risultanze e, conseguentemente, costituirà l'elenco degli ETS ammessi alla successiva fase della procedura.

8.4 Valutazione delle proposte progettuali (PP)

La valutazione delle proposte progettuali pervenute è demandata ad apposita Commissione, nominata dopo la scadenza del termine fissato dal presente Avviso, composta da n. 3 componenti in possesso della necessaria esperienza e competenza professionale in tema di servizi bibliotecari, culturali e sociali, nominata dall'Amministrazione, che opererà in modo collegiale, utilizzando i criteri di valutazione sottoelencati.

La commissione attribuirà il punteggio indicato considerando la chiarezza espositiva, la competenza tecnica, la concretezza e la fattibilità.

La Commissione opererà come organo collegiale perfetto, esprimendo per ciascun criterio di valutazione un giudizio unico sintetico nella forma della valutazione numerica.

Sin d'ora si precisa che i membri della Commissione non potranno partecipare ai successivi incontri del Tavolo di co-progettazione, al fine di garantire la terzietà di valutazione lungo tutto l'arco del procedimento ad evidenza pubblica.

La valutazione della proposta progettuale sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri e punteggi:

	OBIETTIVI STRATEGICI		ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
A	Creazione benessere e welfare per la comunità PUNTEGGIO ATTRIBUITO: Fino ad un massimo di 20 punti	A1	INTEGRAZIONE, INCLUSIONE, SOCIALITA' capacità dell'intervento di rispondere in maniera adeguata ai bisogni rilevati, con particolare riferimento al coinvolgimento di persone lontane dai circuiti culturali (minori in condizioni di disagio, persone con disabilità o di origine straniera, ecc.)	Fino a 10 punti
		A2	RETI DI INTERAZIONE TERRITORIALE analisi e conoscenza delle problematiche e criticità del territorio e capacità di fare rete e di favorire la costruzione di legami di fiducia, lo sviluppo di reti relazionali e collaborazioni tra i diversi <i>stakeholder</i> istituzionali, privati e sociali del territorio nonché con le altre biblioteche del Sistema Bi-to	Fino a 10 punti
B	Creare uno spazio di aggregazione PUNTEGGIO ATTRIBUITO: Fino ad un massimo di 20 punti	B1	ATTIVITA' DI PROMOZIONE CULTURALE OFFERTE potenziamento, incentivazione, e ampliamento dell'offerta culturale	Fino a 15 punti
		B2	VALORIZZAZIONE SPAZI INTERNI ED ESTERNI	Fino a 5 punti
C	Rigenerare l'immagine della Biblioteca di Orbassano PUNTEGGIO ATTRIBUITO: Fino ad un massimo di 30 punti	C1	GESTIONE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI E COMPETENZE PROFESSIONALI caratteristiche della biblioteca, organizzazione del servizio bibliotecario, organigramma e requisiti professionali, formazione continua	Fino a 10 punti

		C2	CAPACITA' DI INNOVAZIONE modalità di gestione del servizio per meglio rispondere alle esigenze dell'utenza della biblioteca e per attrarre nuovo pubblico e capacità di integrazione dell'intervento con le politiche pubbliche o altri strumenti territoriali per la promozione e il sostegno alla lettura	Fino a 10 punti
		C3	ATTENZIONE ALLA COMUNICAZIONE Definizione di una strategia comunicativa multicanale (social, web radio, ecc.) per una diffusione più capillare delle informazioni e delle opportunità offerte dalla Biblioteca	Fino a 10 punti
D	Economicità, efficienza ed efficacia nella gestione dei servizi PUNTEGGIO ATTRIBUITO: Fino ad un massimo di 20 punti	D1	STRUMENTI DI GOVERNANCE Policy, monitoraggio e verifica, Vis, redazione bilancio sociale, modalità di rendicontazione...	Fino a 10 punti
		D2	RISORSE AGGIUNTIVE MESSE A DISPOSIZIONE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO monetarie, immobili, strumentali, logistiche, di volontariato...; tipologia, quantificazione economica, fonte	Fino a 5 punti
		D3	CAPACITA' DI ATTRARRE RISORSE AGGIUNTIVE da parte di enti e organizzazioni non pubblici, privati cittadini, <i>fundrasing</i> ...	Fino a 5 punti
E	Migliorie PUNTEGGIO ATTRIBUITO: Fino ad un massimo di 10 punti	E1	DETTAGLIO DELLE AZIONI MIGLIORATIVE	Fino a 10 punti

I punteggi di natura **qualitativa** sono attribuiti in ragione dell'esercizio della discrezionalità spettante alla commissione giudicatrice

Criteri di attribuzione dei punteggi

VALUTAZIONE	GIUDIZIO	COEFFICIENTE
Ottimo	Proposta ben strutturata che sviluppa in modo chiaro, preciso ed approfondito l'argomento richiesto	100% punteggio previsto
Buono	Proposta adeguata che sviluppa l'argomento senza particolari approfondimenti	75% del punteggio max previsto
Sufficiente	Proposta accettabile ma poco strutturata	50% del punteggio max previsto
Scarso	Proposta mediocre e non sufficientemente sviluppata	25% del punteggio max previsto
Insufficiente	Proposta carente, generica ed inadeguata	0

Soglia minima di ammissione in graduatoria: punteggio di 70/100.

La procedura indetta con il presente Avviso si concluderà con l'individuazione della proposta progettuale (PP) valutata come la più rispondente alle finalità del medesimo Avviso e dei relativi atti e più idonea a sviluppare l'attività di co-progettazione. Alla successiva fase sarà ammesso il soggetto che si posizionerà al primo posto della graduatoria.

L'Ente si riserva la facoltà di avviare il tavolo di co-progettazione anche in caso di una sola candidatura idonea. Si riserva, altresì, la facoltà di non procedere all'avvio del tavolo di co-progettazione in caso di proposte progettuali risultate inadeguate.

8.5 Co-progettazione

Il "Tavolo di co-progettazione" (più avanti anche solo "Tavolo") sarà costituito da rappresentanti del Comune di Orbassano e dal rappresentante legale (o suo delegato) ed eventuali altri rappresentanti dell'ETS singolo/degli ETS in forma associata individuato/i ad esito della procedura di ammissione e valutazione della proposta progettuale.

Il "Tavolo" potrà essere integrato, ove ritenuto funzionale al migliore svolgimento dei lavori anche da rappresentanti di altre Istituzioni Pubbliche, o da soggetti diversi dagli Enti del Terzo Settore, con particolare riferimento ad altri Enti/Istituzioni pubbliche e a soggetti privati, in grado di fornire il proprio contributo di conoscenza e di proposta al fine di una migliore contestualizzazione del tema e delle priorità, tenuto conto delle appartenenze e competenze di ciascun soggetto e anche per un possibile ampliamento delle potenzialità e delle risorse attivabili in risposta ai bisogni dei destinatari.

Il "Tavolo" sarà coordinato da personale dell'Amministrazione comunale che assumerà il ruolo di "Coordinatore" (potranno essere definite in sinergia con i partecipanti modalità di lavoro diversificate come elaborazioni testuali, o momenti allargati ad esperti e facilitatori).

All'ETS ammesso alla co-progettazione verrà successivamente comunicato il calendario delle sessioni di co-progettazione. È previsto che il procedimento di co-progettazione si possa svolgere anche in più sessioni.

L'istruttoria, partendo dal progetto presentato, sarà condivisa e costruita tramite il confronto reciproco ed è finalizzata alla definizione condivisa del Progetto operativo.

Il Tavolo di co-progettazione avrà inoltre funzione di gruppo di lavoro permanente in corso d'opera al fine di ricalibrare e integrare il progetto per renderlo sempre più aderente agli obiettivi fissati. Qualora la co-progettazione non dovesse andare a buon fine, il Comune di Orbassano non riconoscerà importo alcuno e per nessun titolo.

Resta comunque inteso che, fino alla stipula dell'accordo di collaborazione, i soggetti proponenti, ancorché utilmente collocati nella graduatoria di merito, non possono avanzare alcuna pretesa nei confronti del Comune di Orbassano.

Il Comune si riserva di chiedere all'Ente partner, in qualsiasi momento, la ripresa del tavolo di co-progettazione, anche prevedendo il coinvolgimento di altri referenti territoriali, per procedere all'adeguamento/evoluzione delle linee progettuali e all'integrazione/modifica delle tipologie di servizi e interventi, in relazione all'evolversi dei bisogni espressi dal territorio.

Le operazioni dei Tavoli, ai sensi del D.M. n. 72/2021, saranno debitamente verbalizzate ed i relativi atti - fatte salve giustificate ragioni di tutela della riservatezza, nonché dell'eventuale tutela delle opere dell'ingegno e/o della proprietà industriale e della concorrenza - saranno pubblicati nel rispetto della vigente disciplina in materia di trasparenza totale.

Il Comune di Orbassano è manlevato da qualsiasi responsabilità correlata alla partecipazione dei soggetti al

Tavolo di co-progettazione, anche in relazione al materiale e alla documentazione eventualmente prodotta in quella sede.

In relazione a quanto previsto i partecipanti alla presente procedura nel prendere parte ai lavori del Tavolo di co-progettazione espressamente dichiarano ed accettano che il progetto elaborato congiuntamente all'Amministrazione procedente diventerà di proprietà di quest'ultima, fermo restando la possibilità per gli enti partner di citare il predetto progetto all'esterno sulla base di idonea regolamentazione della comunicazione, che sarà condivisa con l'Amministrazione procedente.

Questa fase si concluderà entro settembre 2026.

9. ASSICURAZIONE E GARANZIE L'ETS

L'ETS selezionato, e con il quale verrà sottoscritto l'accordo di collaborazione, esonera il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità inerente e conseguente lo svolgimento del servizio stesso e riguardante eventuali responsabilità civili connesse ad infortuni subiti dai bambini. L'ETS nulla potrà pretendere dal Comune per eventuali danni che potrà subire il personale e risponderà direttamente dei danni alle persone ed alle cose comunque provocate nell'esecuzione del servizio.

A garanzia dei rischi connessi alle attività, l'ETS dovrà stipulare una polizza di assicurazione valida per tutto il periodo dell'accordo di collaborazione 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 e congrui, per persona e per danni a cose, sulla base di parametri definiti di comune accordo tra le parti in sede di co-progettazione.

L'ETS si obbliga a mantenere regolarmente attiva detta copertura assicurativa per tutto il periodo di vigenza della convenzione.

Nelle polizze dovrà essere espressamente indicato che il Comune sia considerato "terzo" a tutti gli effetti.

Inoltre, l'ETS dovrà costituire una cauzione a garanzia degli impegni convenzionalmente assunti che verrà definita in sede di co-progettazione.

10. CONTROLLI

Spettano all'Ente ampie facoltà di controllo e di indirizzo in merito all'adempimento preciso degli obblighi dell'ETS, sia per quanto attiene al rispetto delle norme contrattuali, contributive ed assicurative nei confronti degli operatori impiegati nei servizi, sia per quanto attiene all'esecuzione ed esatto adempimento degli obblighi previsti nell'avviso e comunque al buon andamento dei servizi e dei programmi di lavoro.

L'Ente si riserva infatti di effettuare verifiche secondo specifiche esigenze del momento e comunque orientate ai seguenti principi:

- verifiche operative, con il coinvolgimento diretto dell'Ente attuatore partner, finalizzate a valutare l'azione degli operatori impiegati, in termini di efficienza ed efficacia;
- verifiche disposte in qualsiasi momento dal Responsabile di servizio dell'Ente allo scopo di controllare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento degli obblighi posti in capo all'EAP.

A tal fine, l'ETS deve nominare un referente, che sarà interlocutore unico con il Comune per tutti gli aspetti gestionali.

11. RENDICONTAZIONE

Ogni spesa nel rendiconto per essere ammessa deve essere pertinente, coerente, effettiva, comprovabile, tracciabile.

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.

Spese ammissibili:

- RISORSE UMANE (personale, rimborsi spesa e spese per assicurazione per il personale volontario, compensi/indennità per cariche sociali se non vietati dalla normativa vigente o dallo Statuto dell'Ente e/o dall'atto costitutivo, spese viaggi per finalità istituzionali).
- SPESE FUNZIONAMENTO (materiale di consumo, assicurazioni...)
- SPESE ACQUISTO BENI E SERVIZI (spese non ricorrenti come spese noleggio e leasing...)
- SPESE PER ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE (Acquisto libri e risorse digitali, cachet per autori, esperti, formatori, stampe locandine, campagne comunicazione...)

Non sono ammissibili:

- multe, ammende, sanzioni penali e spese legali
- fattori produttivi non utilizzati per il servizio oggetto di convenzione

Esempi di documentazione di spesa a comprova delle spese sostenute da conservare presso la sede dell'Ente:

- RISORSE UMANE buste paga, cedolini, F24,
- SPESE FUNZIONAMENTO bollette, fatture, contratti
- SPESE ACQUISTO BENI E SERVIZI: contratti compravendita, libretto circolazione per nuovi mezzi...)
- SPESE PER ATTIVITA' DI INTERESSE GENERALE: ricevute

12. REGIME DI PUBBLICITA' E TRASPARENZA

La pubblicazione dell'avviso è preordinata a favorire la partecipazione, la trasparenza e la concorrenza del mercato. La pubblicità del presente Avviso è garantita mediante:

- a. pubblicazione a decorrere dall'emissione e sino alla scadenza, all'Albo pretorio on line del Comune di Orbassano di cui al portale istituzionale: www.comune.orbassano.to.it
- b. pubblicazione sul sito Internet del Comune di Orbassano nella opportuna sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Ogni sua modifica e integrazione, nonché l'esito del presente Avviso, in ossequio ai più generali principi di trasparenza dell'azione amministrativa, concorrenza, imparzialità, buon andamento dell'amministrazione, verrà pubblicizzata con le stesse modalità. L'indirizzo PEC dell'Amministrazione valido ai fini delle eventuali comunicazioni è: protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

Eventuali richieste di informazioni potranno essere inviate al predetto indirizzo di posta elettronica certificata fino a 5 giorni prima della scadenza dell'avviso pubblico.

Ogni comunicazione riguardante specificatamente il singolo soggetto partecipante sarà resa, da parte

dell'Amministrazione, all'indirizzo di posta certificata (P.E.C.) comunicato dal soggetto proponente in sede di richiesta di partecipazione.

Potrà essere, inoltre, attivata una sezione di FAQ, in caso di risposte a richieste di chiarimenti ricorrenti sui contenuti del presente Avviso.

13. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 si informa che i dati forniti dagli enti sono trattati dal Comune di Orbassano esclusivamente per le finalità connesse alla procedura. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Orbassano, con sede legale in Orbassano, Piazza Umberto I, n. 5 e-mail protocollo@pec.comune.orbassano.to.it

L'informativa completa sulla privacy e i dati di contatto del Data *Protection Officer*/Responsabile della Protezione dei dati individuato dal Titolare sono reperibili sul sito istituzionale dell'Ente.

Con la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione, ciascun richiedente esonera questo Ente pubblico da ogni responsabilità legata alla relativa proprietà intellettuale e fornisce il proprio consenso al trattamento e alla trasparenza dei medesimi contributi, in relazione alle idee, informazioni o qualsiasi contenuto apportato nell'ambito dei lavori del tavolo di co-progettazione.

14. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 4 e 5 della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 si informa che il responsabile del procedimento è la dott.ssa Franca MASTROMARINO, Funzionario dell'Ufficio Cultura del Comune di Orbassano.

15. RICORSI

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Regione Piemonte, nei termini previsti dal Codice del Processo Amministrativo, di cui al D. Lgs. n. 104/2010 e ss. mm., trattandosi di attività procedimentalizzata inerente la funzione pubblica.

16. NORME DI RINVIO

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

Allegati

[Appendice 1 – Linee guida per la redazione della proposta progettuale](#)

[Appendice 2 – Modello di domanda di partecipazione](#)

[Appendice 3 – Modello di proposta progettuale](#)

[Appendice 4 – Schema di accordo di collaborazione](#)