



COMUNE di PIANCOGNO

C.F. 00948230172 - P.IVA 00590410981
Via Nazionale n° 49 - 25052 Piancogno (BS)
tel.0364/364800 - e-mail: info@comune.piancogno.bs.it- www.comune.piancogno

AVVISO PUBBLICO

Invito a formulare manifestazioni di interesse per l'attivazione di un rapporto di partenariato con Enti del Terzo Settore, mediante co-progettazione, ai sensi dell'articolo 55 del D. Lgs.117/2017 e del D.M. n.72/2021, finalizzato alla gestione dell'Asilo Nido comunale e servizi educativi a sostegno delle famiglie, per la durata di anni 4 prorogabili di altri 2.

In esecuzione alla delibera di Giunta comunale n° 36 del 04/05/2026:

Premesso che:

- il Comune di Piancogno è titolare delle funzioni amministrative in materia di tutela dell'assistenza e sicurezza sociale;
- ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 267/2000 e ss.mm. (in avanti anche solo "TUEL"):
 - comma 2. *"Il Comune è l'Ente Locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo."*
 - comma 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."*

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n° 36 del 04/05/2026 avente ad oggetto: *"Indirizzo per l'avvio del progetto di co-progettazione e successiva gestione dell'asilo nido per interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi per la prima infanzia"*;

Dato atto che il Comune di Piancogno - fermo restando quanto previsto dagli strumenti di pianificazione e di programmazione - previsti dalla legislazione vigente, intende attivare un procedimento ad evidenza pubblica per la co-progettazione del seguente intervento:

- co-progettazione ed affidamento della gestione del servizio di Asilo Nido ed educativo extra scolastico, in senso più generale, nella progettazione e gestione di azioni finalizzate ad elevare le opportunità educative, atte a favorire la coesione sociale, ai sensi dell'art.55 del Codice del Terzo Settore (CTS), D.lgs. 117/2017, con la collaborazione di Enti del Terzo Settore (ETS), cooperative sociali attive nel campo dei servizi socioeducativi, i quali sono invitati a fornire il loro contributo progettuale e gestionale;

Rammentato che la co-progettazione, di cui al richiamato art. 55 del CTS, consente di attivare un partenariato, espressione dell'attività collaborativa e sussidiaria, in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale, di cui all'art. 118, quarto comma, della Costituzione;

Considerato che gli atti della presente procedura di co-progettazione sono stati elaborati in modo coerente e rispettoso dell'art. 55 del CTS e di quanto indicato nelle Linee Guida n.17 dell'ANAC del 9.8.2022, in materia di affidamento dei servizi sociali e, segnatamente, in ordine:

- a) alla predeterminazione dell'oggetto, delle finalità e dei requisiti di partecipazione al procedimento ad evidenza pubblica;
- b) alla permanenza in capo all'Amministrazione pubblica procedente delle scelte e della valutazione sulle proposte progettuali presentate dagli interessati;
- c) al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza e di pubblicità, ai sensi della disciplina vigente;
- d) al rispetto dei principi del procedimento amministrativo ed in particolare di parità di trattamento e del giusto procedimento.

Visti:

- l'art. 118, quarto comma, della Costituzione;
- la legge n. 328/2000 e ss. mm.- legge quadro per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi sociali;
- il D.P.C.M. 30 marzo 2001 - Atto di indirizzo e coordinamento sui sistemi di affidamento dei servizi alla persona previsti dall'art. 5 della legge 8 novembre 2000, n. 328.
- la determinazione della Direzione Generale famiglia, conciliazione, integrazione e solidarietà sociale della Regione Lombardia n. 5591 del 20.06.2011 in ordine agli schemi di convenzione tra pubblica amministrazione e soggetti del Terzo Settore in attuazione della DGR n.1353/2011;
- il decreto della Direzione generale industria, artigianato, edilizia e cooperazione della Regione Lombardia n. 6459 del 13.07.2011 ad oggetto indirizzi in materia di affidamento dei servizi e convenzioni tra enti pubblici e cooperative sociali in attuazione della DGR n. 1353/2011;
- la D.d.g. 28 dicembre 2011 - n. 12884 - Indicazioni in ordine alla procedura di co-progettazione fra Comune e soggetti del terzo settore per attività e interventi innovativi e sperimentali nel settore dei servizi sociali;
- le Linee Guida n.17 dell'ANAC in materia di affidamento di servizi sociali;
- Le Linee Guida del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali di cui al Decreto in data 31 marzo 2021, n. 72;
- il d. lgs. n. 117/2017 e ss. mm. – Codice del Terzo Settore;
- la legge n. 241/1990 e ss. mm. Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- il D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. - Testo Unico degli Enti Locali;
- il D. Lgs. n. 36/2023 cosiddetto Codice dei contratti pubblici in particolare l'art. 6 dello stesso *“Principi di solidarietà e di sussidiarietà orizzontale. Rapporti con gli enti del Terzo settore”* secondo il quale: *“1.In attuazione dei principi di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale, la pubblica amministrazione può apprestare, in relazione ad attività a spiccata valenza sociale, modelli organizzativi di amministrazione condivisa, privi di rapporti sinallagmatici, fondati sulla condivisione della funzione amministrativa con gli enti del Terzo settore di cui al codice del Terzo settore di cui al decreto legislativo 3 luglio 2017, n. 117, sempre che gli stessi contribuiscano al perseguimento delle finalità sociali in condizioni di pari trattamento, in modo effettivo e trasparente e in base al principio del risultato. Non rientrano nel campo di applicazione del presente codice gli istituti disciplinati dal Titolo VII del codice del Terzo settore, di cui al decreto legislativo n. 117 del 2017”.*

AVVISO

Articolo 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”:

- Amministrazione procedente (AP): COMUNE DI PIANCOGNO Via Nazionale n° 49, Piancogno (BS) 25052 Tel. 0364/364800 Posta elettronica certificata (PEC): protocollo@pec.comune.piancogno.bs.it;

- Indirizzo Internet: <https://www.comune.piancogno.bs.it/> - 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;
- ETS: Enti del Terzo Settore, soggetti indicati nell'art. 4 del CST, iscritti nel RUNTS;
- CTS: Codice del Terzo Settore, approvato con d.lgs. n. 117/2017;
- co-progettazione: sub-procedimento di definizione congiunta, partecipata e condivisa della progettazione degli interventi e dei servizi fra la P.A., quale Amministrazione procedente, e gli ETS, selezionati;
- documento progettuale (DP): l'elaborato progettuale preliminare e di massima, predisposto dall'Amministrazione procedente, posto a base della procedura di co-progettazione;
- 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 d.lgs. n. 117/2017, recante il Codice del Terzo settore;
- Ente attuatore partner (EAP): l'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;
- 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'Autorità procedente;
- progetto definitivo (PD): l'elaborato progettuale, approvato dall'Amministrazione procedente;
- Responsabile del procedimento: il soggetto indicato dall'Amministrazione procedente quale Responsabile del procedimento ai sensi della legge n. 241/1990 e ss. mm.;
- Tavolo di co-progettazione: sede preposta allo svolgimento dell'attività di co-progettazione per l'implementazione delle attività di progetto, finalizzata all'elaborazione - condivisa - del progetto definitivo (PD).

Articolo 2. OGGETTO DELL'AVVISO E I SOGGETTI CHE POSSONO PARTECIPARE AL PROCEDIMENTO

2.1 Il presente Avviso ha ad oggetto la candidatura da parte degli Enti del Terzo settore (ETS), come definiti dall'art. 4 del d.lgs. 117/2017 (CTS), a presentare, secondo quanto previsto dal successivo art. 7 - oltre alla domanda di partecipazione, redatta preferibilmente sulla base del modello allegato al presente Avviso (*Allegato A.*) – una proposta progettuale (PP) nell'ambito della procedura ad evidenza pubblica, indetta da questo Ente procedente, ai fini della co-progettazione degli interventi di cui al Documento progettuale (DP), allegato al presente Avviso.

Il procedimento in questione si conclude con l'individuazione di una sola proposta progettuale e, dunque, con la selezione di un ETS.

2.2 Ai soggetti di cui sopra è fatto divieto di partecipare alla presente selezione di co-progettazione in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero partecipare alla procedura anche in forma individuale qualora gli stessi abbiano partecipato alla procedura medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti.

2.3. I consorzi di cui all'art. 32 del D.Lgs. n.36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura ed in quanto compatibile, sono tenuti ad indicare per quali consorziati il consorzio concorre. Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 32 del D.Lgs. n.36/2023, è vietato partecipare in qualsiasi altra forma alla medesima selezione. In caso di violazione sono esclusi dalla selezione sia il consorzio sia il consorziato.

Articolo 3. ATTIVITÀ OGGETTO DI CO-PROGETTAZIONE E FINALITÀ

La co-progettazione ha per oggetto la definizione progettuale della gestione del servizio di Asilo Nido e attività socioeducative extra scolastiche, per la durata di **4 anni** (01/08/2026-31/08/2030), **rinnovabili per altri 2 a**

discrezione della stazione appaltante, da attuarsi in termini di partnership tra il Comune di Piancogno ed il soggetto individuato per questa finalità, con la messa in comune di risorse.

L'immobile individuato quale sede dell'Asilo Nido Comunale è situato in Viale Stazione n° 2, nel Comune di Piancogno, ed è di proprietà comunale. La struttura è attualmente in fase di realizzazione; i lavori di costruzione sono in corso e, salvo eventuali imprevisti o diverse tempistiche connesse all'andamento degli interventi, si prevede il completamento entro il 30/09/2026. L'Asilo Nido, una volta ultimato, avrà una capacità ricettiva potenziale pari a n. 24 posti.

Qualora i lavori non risultassero ultimati entro il la data prevista, il servizio di Asilo Nido potrà essere temporaneamente svolto presso locali alternativi, ubicati nelle immediate vicinanze, attualmente già idonei allo svolgimento del servizio e che già ospitano n. 16 bambini, nelle more del completamento dell'immobile in costruzione;

Oggetto del tavolo di progettazione, saranno:

- Gestione dell'Asilo nido, rete, mensa, stesura regolamento, carta dei servizi,
- sospensione del Servizio, sabati, domeniche, festività civili e religiose e nel mese di agosto,
- attività socioeducative extra scolastiche,
- attività di collaborazione con le altre realtà scolastiche e non del territorio.

Al gestore sarà fatto obbligo di mantenere gli standard di esercizio e di accreditamento previsti dalle normative di settore (DGR. 20588 dell'11.02.2005; L.R. 3 del 12.03.2008; DGR 20943 del 16.02.2005 – circ. 35 del 24.08.2005, circ.18 del 14.06.2007; DGR. 8/11152 del 3 02.2010; Decreto 1254 del 15 febbraio 2010).

Scopo della presente procedura è l'individuazione dell'ETS per l'attivazione dei Tavoli di co-progettazione e rielaborazione critica del progetto presentato dall'ETS, finalizzati all'elaborazione congiunta della progettazione definitiva degli interventi e delle attività previste nel Documento Progettuale (DP) predisposto dall'Amministrazione precedente, e, conseguentemente, all'attivazione del rapporto di partenariato con l'ente attuatore di progetto (EAP).

Tenuto conto dell'oggetto della procedura e delle esigenze riferite alla migliore funzionalità nell'attuazione del Progetto, sarà selezionato un unico ETS, singolo o associato, la cui proposta progettuale sarà valutata come la più rispondente agli interessi pubblici stabiliti dal presente Avviso.

La valutazione delle proposte sarà demandata ad apposita Commissione, che - in applicazione dei criteri previsti dal presente Avviso - formulerà la graduatoria delle proposte pervenute.

Articolo 4. DURATA E RISORSE

Gli interventi e le attività oggetto della presente procedura di co-progettazione si svolgeranno entro il periodo di **4 (quattro) anni educativi**, decorrenti dalla data di avvio del servizio, con possibilità di rinnovo della Convenzione per altri 2 anni ad insindacabile giudizio della stazione appaltante.

Resta ferma la possibilità di riattivare la co-progettazione delle attività realizzate anche a seguito degli esiti della valutazione di impatto sociale del progetto nel suo complesso.

Risorse della procedura:

- Valore d'uso dell'immobile ad uso Asilo Nido di via Stazione, 2 e le relative pertinenze, come in premessa specificato l'immobile è in fase di costruzione, l'ultimazione è prevista per il 30/09/2026, salvo eventuali imprevisti o diverse tempistiche connesse all'andamento degli interventi, qualora non fosse pronto lo stabile verrà messo a disposizione uno stabile sito nelle immediate vicinanze,
- Valorizzazione del tempo lavoro del personale comunale con funzioni di coordinamento,
- Valore delle rette che verrà introitato direttamente dell'ente gestore,
- Risorse economiche derivanti dai trasferimenti statali relativi ai riparti dei contributi finanziari per l'asilo nido, stimate sulla base degli importi erogati negli ultimi anni in una media di € 45.000,00 per anno educativo, come riconosciute e liquidate al Comune di Piancogno; qualora lo Stato non garantisse più l'erogazione di tali risorse, il Comune si impegnerà a provvedere con risorse proprie, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente;

- reperimento di risorse aggiuntive mediante la partecipazione a bandi pubblici, bandi di fondazioni e enti erogatori del settore no-profit

A tale proposito, si precisa che tali risorse non equivalgono a corrispettivi per l'affidamento di servizi a titolo oneroso.

Apposita Convenzione, che sarà sottoscritta fra l'Amministrazione procedente e l'Ente Attuatore di TS partner, disciplinerà i reciproci obblighi e le garanzie richieste e valorizzerà definitivamente quanto sopra citato.

L'Ente Attuatore di TS partner dovrà investire risorse proprie (risorse umane, strumentali ecc) e quelle derivanti da contributi eventualmente concessi da altri soggetti pubblici o privati a sostegno delle attività progettuali, oltre alle entrate, utili e/o contributi derivanti dallo svolgimento di attività e servizi connessi alla gestione del progetto.

L'Ente Attuatore di TS partner dovrà tenere conto dell'ammontare della spesa per i rischi interferenziali connessi all'esecuzione delle attività di gestione co-progettata che verrà dettagliata, se necessario, soltanto in sede di stipulazione della convenzione quando verrà predisposto e condiviso, ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (DUVRI).

Articolo 5. REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La presente procedura, che non consiste nell'affidamento di un servizio in appalto e a fronte di un corrispettivo, è finalizzata all'attivazione di un partenariato per l'attuazione degli interventi e delle finalità previste nelle allegato Linee guida. Ciononostante, appare necessario stabilire i seguenti requisiti di partecipazione degli ETS, nel rispetto dei principi di proporzionalità e di ragionevolezza.

5.1 Requisiti di ordine generale e di idoneità professionale

Possono presentare domanda di partecipazione alla presente procedura i soggetti in possesso dei requisiti di seguito indicati:

- a. insussistenza di una delle cause di esclusione previste dall'art. 94 – 95 e seguenti del d.lgs.n. 36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura, per le finalità appena richiamate, ed in quanto compatibile;
- b. essere ETS iscritti nel RUNTS, ai sensi del CTS;
- c. insussistenza delle ipotesi di conflitto di interesse di cui alla legge n. 241/1990 e ss.mm.

5.2 Requisiti di idoneità tecnico-professionale

A tutela degli interessi pubblici dell'Amministrazione comunale, agli ETS partecipanti alla presente procedura è richiesto il possesso del requisito di "idoneità tecnico-professionale" provato dall'aver svolto, con buon esito, per almeno tre anni, negli ultimi cinque anni (dal 2020), servizi educativi per la prima infanzia quali Asili Nido, Micro Nidi, Centri Prima Infanzia, Nidi Famiglia, in favore di soggetti pubblici e/o privati. Si precisa che il possesso dei requisiti di cui al presente punto dovrà essere autodichiarato dal legale rappresentante dell'ETS richiedente, ai sensi del DPR 445/2000 e ss.mm., all'atto della presentazione della domanda di partecipazione.

5.3 Requisiti di idoneità economico-finanziaria

L'Amministrazione, al fine di verificare la solidità economico-finanziaria, richiede di presentare attraverso idonee dichiarazioni di almeno un Istituto Bancario o di un Intermediario autorizzato ai sensi del D. Lgs. n. 385/1993, prova della propria affidabilità finanziaria. Tale dichiarazione deve essere prodotta unitamente alla documentazione amministrativa e non può essere oggetto di autocertificazione.

Per i soggetti che non possono assolvere al requisito di cui al precedente paragrafo, si richiede copia degli ultimi tre bilanci sociali, comprovanti la solidità dell'ETS e, comunque, ogni ulteriore atto e/o documento ritenuto utile per comprovare il possesso del requisito più volte indicato.

Articolo 6. PARTECIPAZIONE ALLA PROCEDURA DI ETS IN COMPOSIZIONE PLURISOGGETTIVA

Gli ETS interessati a partecipare alla presente procedura in composizione plurisoggettiva dovranno rispettare, oltre a quanto stabilito dall'Avviso, le seguenti prescrizioni:

- a) la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti dei membri dell'aggregazione costituenda;
- b) la proposta progettuale dovrà essere sottoscritta da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione, a comprova della serietà e della consapevolezza degli impegni assunti;
- c) le autodichiarazioni da allegare alla domanda di partecipazione dovranno essere sottoscritte da tutti i legali rappresentanti degli ETS componenti l'aggregazione;
- d) infine, fermo restando il possesso da parte di tutti i componenti dell'aggregazione dei requisiti di ordine generale e di idoneità professionale, previsti dall'art. 5.1 del presente avviso, i requisiti di idoneità tecnico-professionale e quelli di idoneità economico-finanziaria di cui agli artt. 5.2 e 5.3 dovranno essere posseduti in misura maggioritaria dall'ETS designato come Capogruppo/Mandatario. Nel caso di consorzi di cui alle lettere b) e c) dell'art. 65, comma 2, del D.Lgs. n.36/2023, analogicamente applicato alla presente procedura ed in quanto compatibile, il requisito di capacità tecnico-professionale dovrà essere posseduto dal consorzio che, a tal fine, fa riferimento ai requisiti posseduti da tutti i consorziati indicati nella domanda di partecipazione quali esecutori delle attività e servizi oggetto della presente procedura di co-progettazione.

Articolo 7. SOPRALLUOGO

È previsto un sopralluogo, richiesto dagli ETS interessati, organizzato dall'Amministrazione procedente presso l'immobile messo a disposizione del Comune per la co-progettazione. Il sopralluogo sarà effettuato con il RUP o suo delegato previo appuntamento telefonico [REDACTED], al termine del sopralluogo ciascun incaricato riceverà la relativa attestazione.

Articolo 8. PROCEDURA

8.1 Per partecipare alla presente procedura i soggetti interessati dovranno far pervenire la propria proposta-offerta di coprogettazione e relativa documentazione, in un plico chiuso, idoneamente sigillato e controfirmato sui lembi di chiusura, all'ufficio Protocollo del Comune di Piancogno, Via Nazionale n.49, entro le ore 12.00 del giorno 29/06/2026 a pena di esclusione.

Per la consegna del plico contenente la proposta-offerta di co-progettazione e relativa documentazione, sono ammesse le seguenti forme:

- servizio postale a mezzo di raccomandata con avviso di ricevimento;
- corrieri privati o agenzie di recapito debitamente autorizzati;
- consegna a mano all'Ufficio Protocollo del Comune di Piancogno, nell'orario di apertura al pubblico.

Ai fini della consegna a mano dei plichi l'Ufficio Protocollo rilascerà ricevuta nella quale sarà indicata data ed ora di ricezione del plico.

Il plico deve recare all'esterno le generalità del mittente (indirizzo postale, numero di telefono, fax, e-mail, PEC, in caso di Raggruppamento deve essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti parte il Raggruppamento), il Plico dovrà riportare la seguente dicitura:

“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE DISPONIBILE ALLA CO-PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'ASILO NIDO E SIMILARI DEL COMUNE DI PIANCOGNO”.

Il plico dovrà contenere al suo interno tre plichi separati, idoneamente sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura. I tre plichi dovranno riportare sul frontespizio, oltre all'indicazione del concorrente (in caso di Raggruppamento deve essere indicato il nominativo di tutti i soggetti facenti parte il Raggruppamento), le diciture riguardanti il relativo contenuto e precisamente:

- Busta n. 1 – Documentazione/dichiarazioni per l'ammissione all'istruttoria pubblica;
- Busta n. 2 – Proposta progettuale preliminare;
- Busta n. 3 – piano economico finanziario

Il recapito tempestivo del plico, indipendentemente dalla modalità utilizzata, rimane ad esclusivo rischio del concorrente, anche nell'ipotesi in cui, per qualsiasi motivo, il plico stesso non giunga a destinazione in tempo utile. Pertanto, non saranno presi in considerazione plichi pervenuti oltre il termine perentorio sopra individuato, pur se spedito dal concorrente prima del predetto termine.

La proposta-offerta di coprogettazione e relativa documentazione potrà essere presentata anche mezzo PEC all'indirizzo protocollo@pec.comune.piancogno.bs.it, nell'oggetto della PEC dovrà essere indicata la seguente dicitura: **“NON APRIRE – CONTIENE OFFERTA PER ISTRUTTORIA PUBBLICA FINALIZZATA ALL'INDIVIDUAZIONE DI UN SOGGETTO DEL TERZO SETTORE DISPONIBILE ALLA CO-PROGETTAZIONE E GESTIONE DELL'ASILO NIDO E SIMILARI DEL COMUNE DI PIANCOGNO”**.

La PEC dovrà contenere tre allegati distinti, che potranno essere firmati digitalmente dai/dal legale rappresentante:

- Allegato n. 1 – Documentazione/dichiarazioni per l'ammissione all'istruttoria pubblica;
- Allegato n. 2 – Proposta progettuale preliminare;
- Allegato n. 3 – piano economico finanziario.

8.2 Nella Busta n. 1 – Documentazione/dichiarazioni per l'ammissione all'istruttoria pubblica devono essere inseriti i seguenti documenti:

1. Domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato al presente Avviso (Allegato A) e debitamente sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata copia fotostatica di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore; l'istanza può essere sottoscritta anche da un procuratore ed in tal caso deve essere allegata, a pena di esclusione, copia conforme all'originale della relativa procura.

L'istanza di partecipazione dovrà recare:

- a. l'indicazione completa dei dati personali;
- b. dichiarazione attestante l'insussistenza dei motivi di esclusione dalla partecipazione alla procedura previsti nell'allegato A che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto.
- c. Tutte le dichiarazioni devono essere rese ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. Quanto dichiarato dai partecipanti con autocertificazione ai sensi e per gli effetti del DPR n.445/2000 sarà oggetto di verifica ed in caso di false dichiarazioni/attestazioni seguirà la decadenza dall'affidamento, con riserva di attivare tutte le procedure previste dalla vigente normativa, anche in materia penale.
Non saranno prese in considerazione domande presentate in difformità alle prescrizioni di cui al presente Avviso.
- d. dichiarazione attestante il possesso dei requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 5.1 del presente Avviso e di capacità tecnica-professionale di cui all'art. 5.2 a) del medesimo.
- e. dichiarazione di aver effettuato il sopralluogo dell'immobile messo a disposizione del Comune per la co-progettazione;
- f. dichiarazione di aver preso integrale ed accurata visione e di accettare senza condizione o riserva alcuna le norme contenute nell'Avviso di indizione della presente istruttoria pubblica e negli altri documenti messi a disposizione dell'Amministrazione Comunale;
- g. dichiarazione di obbligarsi ad applicare i contratti collettivi di lavoro nazionali e, se esistenti, gli accordi integrativi territoriali e/o aziendali anche dopo la scadenza e fino alla loro sostituzione;
- h. dichiarazione di accettare di partecipare al tavolo di co-progettazione, a tutte le condizioni riportate nell'Avviso e di avere formulato il piano economico-finanziario anche in considerazione degli elementi riportati nei documenti predisposti dal Comune di Piancogno;
- i. dichiarazione di essere consapevole che, qualora fosse accertata la non veridicità del contenuto della presente dichiarazione, il concorrente sarà escluso dalla presente selezione per la quale la dichiarazione è stata rilasciata o, se fosse già stato stipulato la convenzione, quest'ultima sarà risolta di diritto.
- j. dichiarazione di impegnarsi a verificare l'assenza di condanne ai sensi degli articoli 600-bis, 600 ter, 600 quater, 600 quinquies, 609 undecies del Codice Penale o di misure interdittive che comportino il divieto di contatti diretti e regolari con minori per tutti i dipendenti, collaboratori, volontari che svolgeranno attività nel progetto oggetto del presente Avviso e che è consapevole che

l'Amministrazione comunale potrà procedere ad effettuare verifiche ed a chiedere l'allontanamento immediato di chiunque abbia condanne e/o misure come sopra richiamate;

- k. dichiarazione di conoscere gli obblighi derivanti dal codice di comportamento dell'Amministrazione aggiudicatrice e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto codice, pena la risoluzione del contratto.

2. Originale della referenza bancaria rilasciata da un istituto bancario di cui al punto 5.3.a) del presente Avviso ovvero ove non è possibile ai sensi del citato art. 5.3, copia degli ultimi tre bilanci comprovanti la solidità dell'ETS e, comunque, ogni ulteriore atto e/o documento ritenuto utile per comprovare il possesso del requisito più volte indicato.

3. Nel caso di raggruppamento temporaneo già costituito, mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria per atto pubblico o scrittura privata autenticata;

4. Nel caso di raggruppamenti temporanei di concorrenti costituenti o di consorzi ordinari costituenti, apposita dichiarazione che contenga l'impegno, a pena di esclusione, sottoscritto da tutti i componenti i raggruppamenti temporanei, consorzi ordinari e reti di imprese costituenti, in caso di aggiudicazione della gara, a conferire mandato collettivo speciale con rappresentanza al soggetto indicato come capogruppo.

5. Procura speciale o copia autenticata della stessa, nel caso in cui la domanda di partecipazione e/o le dichiarazioni non siano sottoscritte dal legale rappresentante del concorrente;

6. Certificato rilasciato dall'Amministrazione proponente di presa visione dello stato dell'immobile messo a disposizione del Comune per la co-progettazione.

In caso di R.T.I. o consorzio NON ancora costituiti tutti i documenti facenti parte della documentazione amministrativa dovranno essere firmati, a pena di esclusione, da tutti i legali rappresentanti degli operatori economici facenti parte dell'R.T.I. o del Consorzio costituendo, ciascuno per quanto di competenza.

A pena di esclusione, la documentazione contenuta nella Busta n. 1 non deve contenere alcun elemento che direttamente od indirettamente riveli contenuti della proposta progettuale preliminare e del piano economico-finanziario.

8.3 Nella Busta n. 2 – Proposta progettuale preliminare devono essere inseriti i seguenti documenti:

1. Elaborato del progetto preliminare (o di massima) che contenga (si veda Allegato B):
 - a. Elementi di analisi del contesto territoriale.
 - b. Proposta organizzativa per il servizio oggetto di co-progettazione (obiettivi, azioni, risorse umane, strumenti che si intendono impiegare).
 - c. Collegamento della proposta progettuale in relazione alla storia e alla specificità dei servizi comunali.
 - d. Le ipotesi relative alla creazione di attività innovative, sperimentali e integrative e la messa a disposizione di apporti aggiuntivi atti a migliorare complessivamente la qualità dei servizi socioeducativi da offrire anche ai comuni vicini.
 - e. Gli ambiti e gli strumenti di presidio strategico e di controllo della co-progettazione della gestione degli interventi e dei servizi.
 - f. Proposta di assetto organizzativo tra il Comune di Piancogno e il/i partner progettuale/i nella gestione dei servizi e degli interventi.
 - g. Descrizione della proposta del candidato partner di realizzare interazioni progettuali e collaborazioni stabili con soggetti della rete, finalizzate alla costruzione di un welfare locale sostenibile e innovativo, con indicazione di quali soggetti intende coinvolgere, del loro ruolo e del valore aggiunto che si presume possano portare ai servizi comunali e/o ai Servizi Sociali dell'Ambito del Comune e/o della Valle Camonica;

La proposta progettuale (PP) deve essere costituita da una relazione, sottoscritta dal legale rappresentante, che faccia riferimento in modo chiaro e dettagliato agli elementi sopra indicati.

La proposta progettuale (PP) dovrà essere elaborata muovendo in ogni caso dal Documento progettuale, posto a base della procedura, e dovrà seguire l'ordine dei criteri di valutazione previsti dal successivo art. 10 (Criteri di valutazione).

Nella proposta progettuale (PP) dovranno essere altresì indicate le risorse, a vario titolo, messe a disposizione del partenariato con l'Amministrazione, che saranno oggetto di valutazione ai sensi del richiamato art.10.

La relazione deve essere articolata in modo tale che ogni punto sia esauriente, senza richiami non contenuti nella documentazione presentata.

La relazione con cui il concorrente formula la propria proposta progettuale, deve avere un indice analitico, ogni pagina deve essere numerata e ogni paragrafo deve riportare la numerazione progressiva.

In caso di raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari di concorrenti, sia costituiti che costituendi, la relazione dovrà essere presentata dall'impresa capogruppo e sottoscritta da tutte le imprese raggruppate o raggruppande.

La relazione, in questo caso, dovrà contenere tutte le informazioni richieste riferite al complesso delle imprese raggruppate o raggruppande. (si veda allegato b).

8.4 Busta n. 3 – Piano economico-finanziario

La Busta n. 3 deve contenere il piano economico-finanziario, relativo alla realizzazione e gestione del progetto per la durata dello stesso, specificando il quadro complessivo delle risorse a disposizione, i finanziamenti e le spese monetarie, che dovrà attestare la sostenibilità complessiva del progetto per i 4 anni di gestione, tenendo conto delle risorse messe a disposizione dell'Amministrazione comunale (immobile e personale amministrativo).

In particolare, la proposta deve essere suddivisa nelle seguenti sezioni:

Monetaria

Il soggetto dovrà quantificare le seguenti voci:

- entrate (finanziamento delle attività): indicare le entrate monetarie, distinguendole in relazione all'anno di esigibilità. Per entrate monetarie si intende in via esemplificativa:

- l'importo ipotetico delle rette dei bambini che potranno frequentare il servizio distinguendole in tre fasce di frequenza (TEMPO PIENO – TEMPO PART TIME MATTINO – TEMPO PART TIME POMERIGGI);
- l'importo di eventuali servizi accessori messi a disposizione dell'utenza (pre-scuola e/o post-scuola, altro);
- risorse economiche derivanti dai trasferimenti statali relativi ai riparti dei contributi finanziari per l'asilo nido, stimate sulla base degli importi erogati negli ultimi anni in una media di € 45.000,00 per anno educativo, come riconosciute e liquidate al Comune di Piancogno; qualora lo Stato non garantisse più l'erogazione di tali risorse, il Comune si impegnerà a provvedere con risorse proprie, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'ente;
- l'immobile messo a disposizione di proprietà del Comune.

Per ogni finanziamento si deve precisare la provenienza del finanziamento e la sua esigibilità.

Non si potranno considerare in questa sezione risorse di incerta esigibilità; pertanto, eventuali risorse umane/economiche aggiuntive messe a disposizione dell'Amministrazione Comunale al fine del contenimento delle rette non dovranno essere tenute in considerazione ma saranno oggetto di contrattazione in sede di tavolo di co-progettazione con l'Ente attuatore partner (EAP).

- Spese: destinazione delle risorse complessive monetarie (di importo corrispondente alle entrate suindicate) mediante scomposizione nelle seguenti voci:

- spese per personale distinto per qualifiche professionali indicando livelli di inquadramento e remunerazione oraria e monte ore presunto, al fine, tra l'altro, di verificarne la congruità rispetto ai minimi contrattuali;

- incarichi professionali; spese generali, costi interni per la sicurezza; utile, ecc.). La spesa totale dovrà essere suddivisa in annualità.

Si precisa che le voci di costo orario del personale non potranno essere modificate durante la discussione fase B).

8.5 Non saranno prese in considerazione domande/proposte incomplete, condizionate o subordinate.

8.6 Le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio. In particolare, possono essere sanate la mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni che devono essere prodotte dai soggetti concorrenti in base al presente Avviso, con esclusione di quelle afferenti alla proposta progettuale e al piano economico-finanziario.

In tal caso, il Comune assegna al soggetto concorrente un termine, non superiore a cinque giorni perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere, da presentare a pena di esclusione, decorso il termine di cui sopra il concorrente è escluso dalla procedura.

Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa. In particolare, non sono ritenute sanabili quelle dichiarazioni che non consentono al Comune di ricostruire l'espressione di volontà dei partecipanti all'istruttoria e propriamente la mancata presentazione:

- a. della domanda o altra dichiarazione del concorrente che non consente al Comune l'individuazione e l'identificazione del soggetto persona fisica, giuridica e raggruppamento partecipante all'istruttoria;
- b. della mancanza dei requisiti di ammissione alla presente procedura;
- c. dell'elaborato progettuale;
- d. del piano economico finanziario;
- e. l'incertezza assoluta sul contenuto e la provenienza della domanda e/o proposta progettuale, per difetto di sottoscrizione o altri elementi essenziali ovvero in caso di non integrità del plico contenente la domanda/proposta progettuale o altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte.

8.7 Dopo la chiusura del termine per la ricezione delle domande, il Responsabile del procedimento, con l'assistenza di due testimoni, verificherà, in apposita seduta pubblica alla verifica della regolarità formale **della Busta 1** e delle relative autodichiarazioni rese dai soggetti interessati al fine di individuare i soggetti che potranno essere ammessi alla procedura.

La data, l'ora e il luogo della seduta pubblica saranno stabiliti con successivo avviso pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Piancogno e all'Albo Pretorio on-line almeno 10 giorni prima della seduta medesima.

Alla citata seduta può partecipare un rappresentante per ogni concorrente.

Dopo l'espletamento dell'istruttoria sulle domande presentate il Responsabile del procedimento procederà nel modo che segue:

- a) comunicherà agli interessati le ragioni ostative all'accoglimento delle domande, ai sensi dell'art. 10 bis della legge n.241/1990 e ss. mm.;
- b) ad esito del sub-procedimento di cui alla precedente lettera sub a), confermerà o meno il rigetto della domanda.

Successivamente, il RUP, con l'assistenza di due testimoni, procederà, all'**apertura della Busta n.2** di ogni partecipante ammesso e ad accertare la conformità al presente Avviso della documentazione di cui si compone la proposta progettuale preliminare, restando escluse ogni valutazione sul contenuto e ogni facoltà dei presenti alla seduta di prendere visione del contenuto della suddetta documentazione.

Successivamente, le buste anzidette saranno messe a disposizione della Commissione giudicatrice ai fini della valutazione, in seduta riservata, delle proposte progettuali preliminari presentate.

Una volta, compiuta la valutazione delle proposte preliminari da parte della Commissione di valutazione, in seduta pubblica, **la Commissione procederà, all'apertura della Busta n.3** di ogni partecipante ammesso, e ad accertare la conformità al presente Avviso della documentazione ivi contenuta, restando esclusa ogni valutazione sul contenuto e ogni facoltà dei presenti alla seduta di prendere visione del contenuto della suddetta documentazione.

Successivamente, la Commissione di valutazione, in seduta riservata, procede alla valutazione del piano economico-finanziario.

Articolo 9. VALUTAZIONE DELLE PROPOSTE PROGETTUALI PRELIMINARI DA PARTE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE.

9.1 Scaduto il termine per la presentazione delle proposte, l'Amministrazione procedente nominerà secondo regole di trasparenza apposite Commissione, composta da tre componenti esperti nel settore cui afferisce l'oggetto della presente co-progettazione, che valuterà i progetti presentati sulla base e secondo l'ordine dei criteri sopra elencati.

9.2 Ai fini della valutazione delle proposte progettuali preliminari da parte della Commissione di valutazione, il concorrente deve articolare il progetto nel rispetto dei criteri sotto riportati, utilizzando gli stessi come titoli delle parti in cui dovrà essere organizzato il documento.

Articolo 10. CRITERI DI VALUTAZIONE

La valutazione delle offerte tecniche presentate dai concorrenti è effettuata sulla base di criteri oggettivi e trasparenti, con l'attribuzione di un punteggio tenendo conto dei seguenti parametri e relativi punteggi massimi attribuibili:

- Proposte Progettuali preliminari – punteggio massimo assegnabile totale fino a 80 punti secondo i seguenti parametri:
 1. Elementi di analisi del contesto territoriale con riferimento a aree di criticità, problemi prioritari che lo caratterizzano PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
 2. Proposta organizzativa per i servizi esplicitati nel bando (obiettivi, azioni, risorse umane, strumenti che si intendono impiegare) PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 15;
 3. Collegamento della proposta progettuale in relazione alla specificità dei servizi comunali e d'ambito PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
 4. Le ipotesi relative alla creazione di attività innovative, sperimentali e integrative e la messa a disposizione di apporti aggiuntivi atti a migliorare complessivamente la qualità dei servizi socioeducativi PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 15;
 5. Gli ambiti e gli strumenti di presidio strategico e di controllo della co-progettazione della gestione degli interventi e dei servizi PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
 6. Proposta di assetto organizzativo tra il Comune di Piancogno e il/i partner progettuale/i nella gestione dei servizi e degli interventi PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
 7. Descrizione della proposta del candidato partner di realizzare interazioni progettuali e collaborazioni stabili con soggetti della rete, finalizzate alla costruzione di un welfare locale sostenibile e innovativo, con indicazione di quali soggetti intende coinvolgere, del loro ruolo e del valore aggiunto che si presume possano portare ai servizi comunali e/o ai Servizi Sociali dell'Ambito Territoriale 14 PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
- Piano economico Finanziario punteggio massimo assegnabile totale fino a 20 punti, che verrà valutata in merito a:
 1. stanziamento di risorse finanziarie messe a disposizione dal concorrente per la realizzazione del progetto, ulteriori rispetto al budget comunale. Il punteggio verrà commisurato in relazione all'ammontare delle risorse stanziato PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10;
 2. capacità del soggetto concorrente di reperire e raccogliere contributi e finanziamenti da parte di enti ed organizzazioni non pubbliche (Fondazioni, donazioni, partnership con privati), con indicazione dei progetti già finanziati e del relativo contributo ricevuto nel triennio precedente la pubblicazione del presente Avviso PUNTEGGIO MASSIMO ASSEGNATO 10.

Il punteggio complessivo dell'offerta è dato dalla somma dei punti ottenuti dal concorrente nell'offerta progettuale e nell'offerta Piano Economico Finanziario.

Si procederà alla seconda fase della co-progettazione anche in presenza di un solo progetto valido.

Il risultato definitivo sarà formalizzato con successivo provvedimento di individuazione del soggetto partner che diverrà efficace soltanto dopo l'esito positivo delle verifiche e controlli sui requisiti richiesti per contrattare con la pubblica Amministrazione.

Articolo 11. CONCLUSIONE DELLA FASE A) DELLA PROCEDURA E GRADUATORIA

La Commissione di valutazione, in presenza di più proposte progettuali (PP), formulerà apposita graduatoria di merito, che sarà poi approvata dal Responsabile competente e tempestivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Amministrazione procedente.

Ai fini dell'individuazione del progetto verrà seguito l'ordine decrescente della Graduatoria.

Articolo 12. FASE B) DEFINIZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO E DISCUSSIONE CRITICA

In questa fase si parte dal progetto preliminare predisposto dal soggetto selezionato nella fase A) e si procede alla sua discussione critica con l'obiettivo di giungere ad un progetto definitivo che valorizzi le proposte ritenute più rispondenti agli elementi essenziali dell'Avviso.

Discussione Critica

Alla discussione critica partecipano:

- per il Comune: il Responsabile del procedimento.
- per il soggetto individuato al termine della fase A): il rappresentante legale, o suo delegato.

Il procedimento di co-progettazione si conclude con atto motivato del Comune, cui seguirà la sottoscrizione della convenzione per l'attivazione del rapporto di collaborazione con l'ETS, la cui proposta progettuale sia stata ritenuta come quella più rispondente alle finalità dell'ente medesimo.

Nel caso in cui non si giunga ad un progetto definitivo che rispetti i principi di sostenibilità ed innovatività alla base della procedura di co-progettazione, l'amministrazione proponente si riserva la facoltà di revocare la procedura.

Il soggetto gestore individuato dovrà attivare i servizi anche nelle more della sottoscrizione della convenzione, a decorrere dal 01.09.2026.

L'Amministrazione comunale si riserva di chiedere al partner, in qualsiasi momento, la ripresa del tavolo di co-progettazione per procedere alla integrazione ed alla diversificazione delle tipologie di intervento, del ventaglio delle offerte alla luce di modifiche/integrazioni della programmazione degli interventi nell'ambito indicato.

L'Amministrazione comunale sarà disponibile alla ripresa del tavolo dello co-progettazione qualora il soggetto partner ne sentisse la necessità fatto salvo il non stravolgimento delle condizioni che verranno fissate dalla convenzione e che obbligano entrambe le parti.

Articolo 13. INDICAZIONI PARTICOLARI RIGUARDANTI IL PERSONALE

La professionalità del personale coinvolto è un requisito centrale per la qualità dei servizi alla persona.

Il soggetto che verrà selezionato al termine della procedura e con il quale il Comune definirà il progetto finale esecutivo dovrà presentare, prima della firma della convenzione, il curriculum vitae del personale.

Il personale dovrà possedere tutte le professionalità individuate nel progetto finale e necessarie per lo svolgimento di tutte le azioni nello stesso previste.

Tali curricula saranno valutati dal Comune che potrà, eventualmente, anche dichiararli inadeguati e chiedere la sostituzione del relativo personale.

Il Comune può chiedere la sostituzione del personale ritenuto non idoneo alle mansioni cui è preposto o che non mantenga un comportamento corretto.

Articolo 14 – CONVENZIONE

L'ETS selezionato quale Ente Attuatore Partner (EAP) degli interventi e delle attività, oggetto di co-progettazione, sottoscriverà apposita Convenzione regolante i reciproci rapporti fra le Parti. Nel caso in cui al progetto partecipino più soggetti, gli stessi dovranno formalizzare i rapporti reciproci secondo le forme consentite dalla legge (Raggruppamenti Temporanei, Consorzi, ecc.) ed individuare il soggetto capofila, al fine di garantire un unico centro di responsabilità e gestione. Il soggetto selezionato dovrà attivare i servizi e gli interventi anche nelle more della stipula della suddetta convenzione, in ragione della natura delle attività e dei servizi oggetto della presente procedura.

Articolo 15 - OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA

Agli atti ed ai provvedimenti relativi alla presente procedura si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni in materia di trasparenza, previste dalla disciplina vigente.

Articolo 16 - ELEZIONE DI DOMICILIO E COMUNICAZIONI

Gli Enti partecipanti alla presente procedura eleggono domicilio nella sede indicata nella domanda di partecipazione alla presente procedura mediante presentazione della domanda. Le comunicazioni avverranno mediante invio di PEC all'indirizzo indicato nella domanda medesima.

Articolo 17 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E CHIARIMENTI

Il Responsabile del procedimento è il Segretario Comunale, Responsabile del Settore Affari Generali - Servizi Sociali, num. telefono 0364/364800 - PEC protocollo@pec.comune.piancogno.bs.it.

Gli Enti partecipanti alla presente procedura potranno richiedere chiarimenti mediante quesito al RUP esclusivamente a mezzo PEC entro e non oltre 6 giorni antecedente la scadenza del termine previsto per la presentazione delle domande di partecipazione.

Sul sito internet del Comune sono presenti eventuali chiarimenti/correzioni di modulistica e/o integrazioni alla presente procedura.

Pertanto, il soggetto offerente è tenuto, nel proprio interesse, a monitorare costantemente tali pubblicazioni.

Articolo 18 – PUBBLICITÀ

Il presente Avviso, nel rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza, è pubblicato:

- all'Albo Pretorio del Comune di Piancogno;
- sul sito Internet del Comune di Piancogno nella sessione bandi di gara al link https://piancogno.trasparenza-valutazione-merito.it/web/trasparenza/dettaglio-trasparenza?p_p_id=jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet&p_p_lifecycle=0&p_p_state=normal&p_p_mode=view&p_p_col_id=column-2&p_p_col_count=1&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page-parent=15649&jcitygovmenutrasversaleleftcolumn_WAR_jcitygovalbiportlet_current-page=32402
- sulla Home page del Comune di Piancogno.

Articolo 19 - NORME DI RINVIO

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

Articolo 20 - RICORSI

Avverso gli atti della presente procedura può essere proposto ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale per la Lombardia, 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.

Articolo 21 -ALLEGATI E PARTI INTEGRANTI E SOSTANZIALI DEL PRESENTE ATTO:

Allegato A· Modello di Domanda di partecipazione;

Allegato B· Schema per la redazione della “proposta progettuale”

Piancogno, 29/05/2026

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Elisabetta Maggioni)