



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

Prot. n. 2297

Flaubano, 22/06/2020

BANDO PUBBLICO PER LA CONCESSIONE IN LOCAZIONE DELL'IMMOBILE DI PROPRIETÀ COMUNALE ADIBITO AD ASILO NIDO.

Con atto n. 47 del 22.05.2020 la Giunta comunale ha deliberato di concedere la concessione per la locazione dell'immobile citato in oggetto, mantenendone la destinazione d'uso.

La presente procedura è stata indetta con determinazione del Responsabile del Servizio tecnico n. 55 del 19/06/2020.

Precisazione:

L'immobile oggetto del presente bando, si riferisce ai locali destinati ad asilo nido così come evidenziati nella planimetria (Allegato D1). In tali locali, a partire dal mese di luglio e per 8 mesi continuativi, saranno effettuati dei lavori per l'adeguamento sismico delle strutture. In tale arco di tempo tutte le attività didattiche stanno trasferite in una porzione di fabbricato dove attualmente trovano posto le aule della scuola primaria comunale (Allegato D2). In tale periodo, l'operatore economico dovrà tenere conto degli inevitabili disagi che potrà subire l'attività pedagogica – educativa.

1. Ente locatore

Comune di Flaibano con sede in piazza monumento n. 39 – 33030 Flaibano (UD)

Tel. 0432/869021 – Fax 0432/869331

E-Mail : tecnico@comune.flaubano.ud.it

Posta elettronica certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

Sito internet: www.comune.flaubano.ud.it

2. Oggetto

Concessione in locazione dell'immobile situato nel Comune di Flaibano (UD) ubicato in Divisione Julia n. 3B e censito a catasto fabbricati al Fg. 10, mappale n. 274 sub 5, categoria B/5, classe 2, mq. 493 R.C. Euro. 1127,94; destinato ad uso esclusivo di asilo nido.

Per una miglior individuazione e descrizione si rimanda a quanto contenuto negli allegati allo schema di contratto di locazione al presente bando (allegati D):

✓ allegati D1) e D2) planimetrie;

L'immobile viene dato in locazione nello stato di fatto e di diritto in cui si trova, completo di tutti i beni mobili, gli arredi e le attrezzature in esso contenute, con l'obbligo di conservazione in caso di mancato utilizzo. L'assegnazione è vincolata al permanere della destinazione d'uso ad asilo nido.

I beni immobile di cui trattasi, vengono affidati in regime di concessione con completa assunzione del rischio di impresa da parte del concessionario.

L'immobile dovrà essere destinato ad uso esclusivo ad asilo (bambini da 3 a 36 mesi).

L'asilo nido o nido d'infanzia, è una struttura autorizzata per la erogazione di un servizio educativo e sociale per bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto della identità individuale, culturale e religiosa. L'asilo nido costituisce, inoltre, servizio di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie, quale strumento a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari. L'asilo nido dovrà assicurare prestazioni che consentano il perseguimento delle finalità indicate all'art. 3 della Legge Regionale 20/2005.

Responsabile del Servizio: ing. Vincenzo Montesano

Responsabile del Procedimento: ing. Vincenzo Montesano

Tel. 0432/869021 int. 5 Fax. 0432/869331 - e-mail: tecnico@comune.flaubano.ud.it



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

Devono essere assicurati, durante la permanenza del bambino nella struttura, i servizi di igiene del bambino, il servizio mensa, il servizio di cura e sorveglianza continuativa del bambino, il tempo riposo in spazio adeguatamente attrezzato, lo svolgimento del progetto educativo che preveda attività educative e attività ludico-espressive, le attività ricreative di grandi gruppi, attività laboratoriali e di prima alfabetizzazione.

La capienza gestionale del nido integrato è di 40 posti; in ottemperanza alla L.R., tale capacità può essere incrementata fino al 20%.

Il locatario è tenuto al rispetto di quanto previsto dalle L.R. in materia.

3. Durata della concessione

Il contratto di concessione dell'immobile, sarà di 6 (sei) anni eventualmente rinnovabile per ulteriori 6 (sei) anni su accordo delle parti, da sottoscrivere almeno sei mesi prima della scadenza dello stesso. Decorso il termine finale, l'appalto si intende cessato senza bisogno di disdetta da alcuna delle parti. E' previsto il recesso, da comunicarsi con raccomandata almeno 6 mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione. In ogni caso deve essere espletato il servizio fino alla conclusione dell'anno scolastico in corso.

4. Normativa di riferimento

-Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827 "Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e per la contabilità generale dello Stato";

-L. 27 luglio 1978, n. 392 "Disciplina delle locazioni di immobili urbani" e s.m.i.;

-Codice Civile.

La presente concessione in locazione, a norma di quanto disposto dall'art. 17, comma 1, lettera a) del D.Lgs 50/2016, non rientra nell'ambito di applicazione del Decreto stesso. Trattandosi peraltro di contratto, seppur di natura civilistica, stipulato da pubblica amministrazione con soggetti privati, è fatto esplicito richiamo al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. per le norme riguardanti la partecipazione dei concorrenti (artt. 45, 47 e 48), con particolare riferimento alla capacità di contrattare con la pubblica amministrazione e alle conseguenti cause di esclusione (art. 80) e per il soccorso istruttorio (art. 83, comma 9) nel caso di "carenze di qualsiasi elemento formale della domanda". I richiami al D.P.R. 5 ottobre 2010 n. 207 attengono alle sole disposizioni compatibili con la regolamentazione normativa di carattere civilistico della presente procedura.

5. Principali condizioni contrattuali

Per tutta la durata del rapporto giuridico, l'assegnatario dovrà impegnarsi alla manutenzione ordinaria, a propria cura e spese, eseguendo le riparazioni di cui agli artt. 1576 e 1609 del Codice Civile sull'immobile locato, compresa l'area esterna (pulizia e gestione del verde).

L'immobile di proprietà del Comune di Flaibano è consegnato in concessione, unitamente agli impianti e alle attrezzature ivi presenti, nello stato in cui si trova ed esclusivamente per la gestione di un servizio di asilo nido. I locali, con gli arredi e le attrezzature presenti, vengono posti in locazione e consegnati nello stato di fatto e di diritto attuale, esclusivamente per la gestione del servizio di asilo nido e delle attività complementari collegate e il locatario non potrà concederlo in godimento a terzi.

Alla scadenza della locazione, il conduttore è tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi e le attrezzature in buono stato di conservazione e funzionamento, fatti salvi i deterioramenti prodotti dal normale uso. La riconsegna dovrà risultare da apposito verbale redatto con le stesse modalità di cui al precedente comma, gli eventuali danni all'immobile dovranno essere riparati entro un termine fissato dal verbale. Trascorso inutilmente tale termine, il Comune avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per l'importo pari al costo di riparazione del danno subito.

Sarà a carico del conduttore la sostituzione del materiale consegnatogli dall'Ente che risulti mancante o



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

danneggiato, con esclusione di quanto oggetto di normale usura dovuta al corretto utilizzo.

Il conduttore dovrà provvedere con risorse proprie ad eventuali ulteriori allestimenti necessari al funzionamento del servizio di asilo nido (a titolo meramente esemplificativo: acquisto ulteriori arredi; stoviglie o elettrodomestici per la mensa interna; materiale ludico; materiale didattico, biancheria per la sala mensa e la sala riposo dei bambini, ecc.).

Il conduttore dovrà provvedere a sue spese a tutti gli oneri derivanti dal servizio mensa.

Il conduttore dovrà provvedere alla voltura a nome proprio di tutte le utenze, in tempo utile per l'inizio del servizio (telefono, luce, acqua, gas, ecc.).

Il conduttore, in ragione del regime di locazione dei locali da adibire ad asilo nido, dovrà provvedere direttamente e immediatamente alle richieste subentro ed acquisire dalla competente Azienda Sanitaria, nonché da ulteriori altri Enti competenti della relativa certificazione per l'uso concesso.

Le eventuali concessioni, licenze ed autorizzazioni amministrative e/o di pubblica sicurezza occorrenti per l'utilizzo, ai fini imprenditoriali, dell'unità immobiliare da parte dell'aggiudicatario, dovranno essere richieste ed ottenute a cura e spese del medesimo, senza che l'aggiudicazione costituisca impegno al rilascio delle stesse da parte degli organi amministrativi competenti.

Il nido funzionerà per cinque giorni la settimana dal lunedì al venerdì.

L'orario di servizio e i turni nei confronti dei minori in oggetto sarà garantito dalle ore 7.30 in poi secondo le necessità dell'utenza, secondo turni che saranno annualmente comunicati all'Amministrazione Comunale e comunque nel rispetto delle norme regionali.

Il servizio relativo sarà garantito almeno da settembre a luglio dell'anno successivo.

In sede di programmazione annuale del servizio verranno fissati periodi di chiusura dell'Asilo Nido per attività connesse all'organizzazione del lavoro, aggiornamento del personale, garantendo nel periodo estivo le ferie al personale oltre ai periodi di chiusura per le festività natalizie e pasquali da concordarsi annualmente anche in base alle esigenze delle famiglie. –

Delle attività annuali andrà data comunicazione alle famiglie all'inizio dell'anno nonché all'Amministrazione Comunale.

Dovranno essere osservate le direttive, sanitarie impartite dai competenti uffici dell'A.S.S. competente per territorio impegnandosi ad ottemperare a tutti gli adempimenti sanitari per l'ammissione e la riammissione dei minori al nido.

I menù saranno predisposti d'intesa con il Servizio Dietetico dell'A.S.S. competente per territorio.

Sarà assicurata la disponibilità d'attrezzature ludiche e materiale didattico adatti al perseguimento di un equilibrato sviluppo psico-fisico del bambino.

Il rapporto educatore - bambini dovrà essere conforme alle disposizioni legislative vigenti.

Il personale deve essere in possesso dei titoli previsti dalla normativa vigente.

Gli spazi interni ed esterni all'Asilo Nido dovranno essere strutturati per rispondere ai bisogni delle diverse età e per rendere possibile l'organizzazione d'attività diversificate, individuali, di piccoli gruppi e collettive.

Gli spazi, le strutture all'interno ed all'esterno e l'arredamento dovranno salvaguardare i bambini da tutti gli eventuali rischi infortunistici.

L'asilo Nido si articola in sezioni conformemente alla disciplina regionale.

6. Canone di concessione

Il canone sarà quello offerto dall'aggiudicatario in sede di gara.

Ritenuto di fissare l'importo a base d'asta, in analogia ai valori di locazione desunti dall'Osservatorio Immobiliare in vigore presenti sul territorio in considerazione della loro ubicazione e destinazione, come da relazione agli atti del 19 maggio 2020 a firma del responsabile del servizio tecnico.

L'importo sul quale l'offerente dovrà effettuare il rialzo, così come indicato nel modello allegato C, viene stabilito nella somma mensile di € (euro) 1.000,00 (oltre iva se dovuta);

Responsabile del Servizio: ing. Vincenzo Montesano

Responsabile del Procedimento: ing. Vincenzo Montesano

Tel. 0432/869021 int. 5 Fax. 0432/869331 - e-mail: tecnico@comune.flaubano.ud.it



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

Il canone di concessione sarà aggiornato ogni anno, a partire dal canone del secondo anno di locazione, senza necessità di richiesta scritta del locatario, sulla base della variazione dei prezzi al consumo per le famiglie di operai e impiegati rilevata dall'ISTAT. L'adeguamento sarà pari al 100% della variazione dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo delle famiglie degli operai e impiegati e riferito al mese di settembre.

Il canone d'affitto a partire dal 1° settembre 2020; è prevista una riduzione del 50% solo per il primo anno di avviamento dell'attività pertanto a partire dal 01 settembre 2020 e fino al 31 agosto 2021.

Il canone sarà corrisposto in via anticipata entro il giorno 5 (cinque) di ogni mese;

7. Soggetti ammessi a partecipazione alla presente procedura - requisiti

Sono ammessi a partecipare alla presente procedura tutti i soggetti, con identità individuale o plurisoggettiva, che siano nelle condizioni di contrattare con la pubblica amministrazione.

A tal fine non è ammessa la partecipazione da parte dei soggetti per i quali sussistano:

-le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;

-le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001;

-ai sensi della normativa vigente, ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione (art 1-bis, comma 14, della Legge 18 ottobre 2001, n. 383 – periodo di emersione dal lavoro irregolare).

I soggetti partecipanti dovranno risultare iscritti alla Camera di Commercio, Industria, Artigianato, Agricoltura o ad altri Albi/Registri in relazione alla fattispecie giuridica di appartenenza.

Nell'eventualità in cui partecipino alla presente procedura consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, si rimanda alla regolamentazione prevista per tali soggetti dal D.Lgs. n. 50/2016 (artt. 47 e 48).

Qualora i concorrenti fossero imprese ammesse al concordato preventivo che partecipino alla presente procedura alle condizioni di cui all'art. 186-bis (*Concordato con continuità aziendale*) del R.D. 16 marzo 1942, n. 26, possono concorrere anche riunite in raggruppamento temporaneo di imprese, purché non rivestano la qualità di mandataria e sempre che le altre imprese aderenti al raggruppamento non siano assoggettate ad una procedura concorsuale.

8. Richiesta di chiarimenti

I concorrenti possono richiedere chiarimenti sulla documentazione di gara inoltrando apposita richiesta tramite posta elettronica certificata all'indirizzo PEC: comune.flaubano@certgov.fvg.it entro il giorno **8 luglio 2020**.

Non verranno presi in considerazione quesiti presentati oltre il termine indicato.

Le risposte ai chiarimenti saranno fornite entro la data del **10 luglio 2020** e saranno pubblicate in forma anonima sul portale del Comune al sito www.comune.flaubano.ud.it, alla sezione "Amministrazione trasparente - bandi di gara e contratti -".

E' dato onere ai concorrenti di consultare il sito citato per verificare la presenza di eventuali chiarimenti.

Non sono ammessi chiarimenti telefonici.

9. Criteri di aggiudicazione

L'asta sarà tenuta con il metodo delle offerte segrete da confrontarsi con il canone annuo posto a base d'asta e con aggiudicazione al concorrente che avrà offerto il maggior aumento sul canone stesso (art. 73 lett. c e art. 76 del R.D. n. 827 del 23/5/1924).

All'aggiudicazione si potrà addivenire anche nel caso di presentazione di una sola offerta valida, ai sensi dell'art. 65 comma 10 del R.D. 827/1924.

In caso di parità di offerta si procederà nei modi previsti dall'articolo 77 del R.D. n. 827/1924, nella medesima seduta, ad una licitazione con il metodo delle offerte segrete tra i concorrenti che hanno presentato offerte uguali (intendendosi come tali i sottoscrittori dell'offerta o soggetti muniti di procura



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

speciale –per atto pubblico o scrittura privata autenticata – anche per tale evenienza).

Colui che risulterà migliore offerente sarà dichiarato aggiudicatario.

Ove i concorrenti che abbiano prodotto la stessa offerta, o anche uno solo di essi, non fossero presenti alla seduta o qualora i presenti non intendano migliorare le proprie offerte, l'aggiudicatario verrà scelto mediante sorteggio.

10. Presentazione delle offerte

Il plico contenente l'offerta e la documentazione di seguito specificata deve pervenire, con qualsiasi mezzo, entro le ore 12:30 del **giorno 15 luglio 2020** al protocollo comunale: **Comune di Flaibano Piazza monumento n. 39 – 33030 Flaibano (UD)** -. Ai fini della prova del rispetto del termine per la presentazione delle offerte farà fede il timbro dell'Ufficio Protocollo dell'Ente. Oltre tale termine non sarà valida alcuna offerta. Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente anche qualora lo stesso, per qualsiasi motivo, non giunga a destinazione in tempo utile. Il plico deve essere **adeguatamente sigillato** (es. ceralacca, nastro adesivo o similari), controfirmato sui lembi di chiusura manuale e deve recare all'esterno l'indicazione del mittente, del suo indirizzo e la dicitura:

“Non aprire: contiene offerta per la concessione in locazione dell'immobile di proprietà comunale adibito ad Asilo nido”.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, a loro volta adeguatamente sigillate (es. ceralacca, nastro adesivo o similari) controfirmate sui lembi di chiusura manuale e recanti la dicitura, rispettivamente **“A - Documentazione amministrativa”** e **“B - Offerta economica”**.

11. Pubblicazione atti di gara

Il presente bando e relativi allegati sono pubblicati integralmente sul portale e all'Albo Pretorio del Comune e nella sezione Amministrazione trasparente –Bandi di gara e contratti - .

12. Sopralluogo obbligatorio–presa visione dei luoghi e della documentazione di gara

Al fine di permettere una corretta formulazione dell'offerta da parte dei partecipanti è fatto obbligo agli stessi:

-di prendere visione dei luoghi ove si trova il complesso immobiliare da locare entro la data del 01 settembre 2020; nonché dei nuovi locali da adibire all'attività pedagogico – didattica da luglio 2020 e per 8 mesi continuativi; questo in seguito ai lavori di adeguamento sismico delle strutture del complesso ospitante l'asilo nido (Allegato D1).

- previo appuntamento da concordare scrivendo via mail ai seguenti indirizzi: tecnico@comune.flaubano.ud.it

Il sopralluogo potrà essere effettuato dal legale rappresentante del concorrente, da soggetto munito di procura speciale o da qualsiasi altro soggetto delegato, purché dipendente dell'operatore concorrente. L'attestazione di presa visione, redatta secondo il modello sub E), dovrà essere inserita nella busta amministrativa.

In caso di raggruppamento temporaneo, di aggregazione di imprese di rete o di consorzio ordinario di concorrenti, costituiti o costituendi, in relazione al regime di solidarietà, il sopralluogo potrà essere effettuato anche da uno qualsiasi dei soggetti costituenti il raggruppamento, contratto di rete o consorzio, purché munito di delega da parte di tutti gli operatori economici raggruppati.

In caso di consorzio di cooperative, consorzio di imprese artigiane o consorzio stabile, il sopralluogo dovrà essere effettuato a cura del consorzio oppure dell'operatore economico consorziato indicato come esecutore del servizio.



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

13. Modalità di presentazione dell'offerta

Il plico contenente l'offerta dovrà essere così composto:

Busta A – Documentazione amministrativa

La busta sigillata recante la dicitura “DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA” deve indicare il nome o la ragione sociale del concorrente e deve contenere i seguenti documenti:

1. **Modello Allegato A** - Istanza di partecipazione compilata in ogni sua parte e sottoscritta dal legale rappresentante; in caso di gruppi non ancora costituiti in società l'istanza dovrà essere compilata e sottoscritta da parte di tutti i componenti costituenti il raggruppamento.

NB: Nel caso il concorrente si presenti in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario, devono essere presentate più istanze di partecipazione, una per ciascuna delle imprese associate.

Nel caso di consorzio di cooperative, consorzi artigiani e consorzi stabili la domanda deve essere presentata anche dalle consorziate esecutrici del servizio (una per ciascuna consorziata esecuttrice).

2. **Modello Allegato B** – Dichiarazione di possesso dei requisiti generali – Il modello dovrà essere sottoscritto dai soggetti indicati espressamente al comma 3 dell'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016.

3. **Allegato D** – Schema di contratto di locazione, inclusa planimetria (All. D1), controfirmato su ogni foglio per integrale accettazione delle clausole in esso contenute.

(Per la sottoscrizione si rimanda alle disposizioni previste per la sottoscrizione dell'istanza di partecipazione).

4. **Allegato E** – Attestato di presa visione dell'immobile in originale, rilasciato secondo le indicazioni riportate al paragrafo “SOPRALLUOGO OBBLIGATORIO – PRESA VISIONE DEI LUOGHI E DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA”.

5. **Fotocopia del documento di identità** del dichiarante nonché, in caso di società e associazioni, del rappresentante legale e di tutti coloro che hanno sottoscritto singolarmente le autocertificazioni.

Busta B – Offerta economica

La busta sigillata recante il nome o la ragione sociale del concorrente e la dicitura “OFFERTA ECONOMICA” deve contenere Offerta economica in bollo, redatta sul modello **allegato C**, debitamente sottoscritta, contenente l'indicazione in cifre e in lettere degli importi di canone offerti a fronte di quello posto a base di gara. L'offerta non potrà determinare un canone annuale inferiore a quello posto a base d'asta.

La busta B, pena esclusione, non dovrà contenere altro documento se non l'offerta economica e il documento di identità del sottoscrittore.

14. Modalità di svolgimento della gara

L'apertura dei plichi pervenuti regolarmente nei termini e contenenti la documentazione di gara avverrà in seduta pubblica **il giorno 16 luglio 2020 alle ore 09.30.**

Nelle sedute pubbliche potranno assistere all'apertura dei plichi i titolari o i legali rappresentanti degli operatori economici offerenti o i soggetti che esibiscano una delega idonea a comprovare la loro legittimazione a svolgere la predetta attività, in nome e per conto delle imprese concorrenti.

La gara sarà valida anche in presenza di una sola offerta valida.

L'offerta è impegnativa per l'offerente e lo sarà per il Comune solo dopo la stipulazione del contratto.

Il Comune si riserva, comunque, di non aggiudicare la gara qualora venisse meno l'interesse pubblico sotteso al presente affidamento.



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

15. Stipulazione del contratto di concessione e consegna dell'immobile

L'affidamento, con approvazione del verbale di gara, diventerà definitivo con l'esito positivo delle operazioni di verifica dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario. Qualora le operazioni di verifica non confermino la veridicità delle dichiarazioni rese, si procederà alla revoca dell'aggiudicazione e alla proclamazione del concorrente che segue in graduatoria quale nuovo vincitore.

L'impegno del Comune, pertanto, sarà vincolante dalla data di esecutività del suddetto provvedimento, mentre per l'aggiudicatario l'impegno sorge al momento dell'offerta.

Dopo l'avvenuta approvazione del verbale di gara, l'aggiudicatario sarà invitato a produrre la documentazione di rito, finalizzata alla successiva stipulazione del contratto. L'aggiudicatario si impegna a firmare il contratto nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione.

Nel caso in cui, senza giustificati motivi oggettivi, l'aggiudicatario non si presenti alla firma del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione e all'affidamento al concorrente che segue nella graduatoria.

Tutte le spese di stipulazione del contratto sono a carico del conduttore, compresa l'imposta di registro, ai sensi del D.P.R. 131/1986, art. 5. Il locatario dovrà assumersi l'onere di adempiere agli obblighi di registrazione.

La consegna dell'unità immobiliare viene subordinata alla stipulazione del contratto di locazione, tuttavia, per ragioni di urgenza dell'Ente proprietario, è prevista la consegna in pendenza di contratto e in esito alla procedura di aggiudicazione. L'aggiudicatario si impegna a ricevere in consegna l'immobile nel giorno e nell'ora che verranno indicati con comunicazione scritta dall'Amministrazione.

16. Garanzie

Il conduttore si impegna a consegnare alla data di stipula del contratto una polizza fideiussoria che potrà essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, **del valore pari ad una annualità del canone offerto**, a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi posti a carico del locatario, valida per l'intera durata della locazione. La garanzia dovrà essere rinnovata in caso di rinnovo del rapporto oltre la prima scadenza e dovrà essere restituita al locatario dopo il rilascio dell'immobile locato ed a seguito di apposito verbale di riconsegna. La garanzia dovrà avere, una validità di 180 giorni dal termine ultimo di presentazione delle offerte. La garanzia dovrà essere riferita alla gara in oggetto, indicare come soggetto beneficiario il comune di Flaibano e contenere, ai sensi dell'articolo 93, comma 4 del D. Lgs. 50/2016, l'espressa rinuncia al beneficio della preventiva escussione di cui all'articolo 1944 del codice civile, la rinuncia alle eccezioni di cui all'articolo 1957, comma 2 del codice civile, ed essere operativa entro 15 giorni naturali e consecutivi dalla semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

Il locatario deve dotarsi di apposita polizza a garanzia dei danni all'immobile.

Il locatario esonera espressamente il Comune da ogni responsabilità per eventuali danni arrecati a persone e cose, anche di terzi, intendendosi per terzi anche il Comune, che potessero in qualche modo derivare dalla conduzione dell'immobile e dall'esercizio dell'attività cui il complesso è vincolato.

A tale scopo il locatario dovrà stipulare, con una primaria compagnia assicurativa, una polizza RCT per un massimale adeguato a copertura della responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (intendendosi per terzi anche il Comune, gli utenti e loro familiari ed accompagnatori, i prestatori di lavoro). Copie delle polizze dovranno essere depositate presso il Comune prima della sottoscrizione del contratto di locazione.



COMUNE DI FLAIBANO

Provincia di Udine

Piazza Monumento ai Caduti n° 39
P.I. 01538140300
Cod Fisc. 80006150306

33030 FLAIBANO (UD)
Fax 0432 869021
Tel. 0432 869331

Posta Elettronica Certificata: comune.flaubano@certgov.fvg.it

17. Codici di comportamento

Ai sensi dell'art. 2, comma 3, del D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*), gli obblighi di condotta previsti da tale decreto e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Flaibano*", sono estesi nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese esecutrici di appalti in favore dell'Amministrazione.

A tal fine il Comune mette a disposizione sul suo sito istituzionale all'indirizzo: <http://www.comune.flaubano.ud.it> il testo dei codici di comportamento sopra citati, affinché l'impresa che risulterà aggiudicataria li metta, a sua volta, a disposizione di tutti i soggetti che, in concreto, svolgano attività in favore dell'Ente (sia *in loco* che non), responsabilizzando gli stessi con gli strumenti ritenuti adeguati. Pertanto nel contratto di concessione verranno inserite apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai predetti codici.

18. Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e s.m.i., si informa che:

- a) il trattamento dei dati ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura di affidamento del servizio di cui si tratta;
- b) il trattamento dei dati personali avverrà presso gli uffici comunali, con l'utilizzo anche di sistemi informatici, nei modi e nei limiti necessari per conseguire la finalità predetta e sarà improntato a liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza;
- c) il conferimento dei dati è obbligatorio per i soggetti che intendano concorrere alla gara;
- d) l'eventuale mancanza del conferimento dei dati necessari ai fini dell'ammissione comporterà l'esclusione dalla gara;
- e) i dati conferiti possono essere diffusi nell'ambito degli uffici comunali e comunicati ad altri enti pubblici (per es. Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, Osservatorio dei Contratti Pubblici, Prefettura, Procura della Repubblica);
- f) agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del D.Lgs. 196/2003;
- g) il titolare del trattamento è il Comune di Flaibano (UD);
- h) il responsabile del trattamento dei dati è il Responsabile del Procedimento sotto indicato.

19. Controversie

Contro il presente bando è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale del Friuli Venezia Giulia entro il termine di trenta giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 120, comma 5, del Codice del Processo Amministrativo, approvato con D.Lgs. 2 luglio 2010 n. 104.

20. Responsabile del Procedimento

Responsabile del procedimento è l'ing. Vincenzo Montesano, Responsabile del servizio tecnico.

Il responsabile del servizio tecnico
F.to ing. Vincenzo Montesano