

**COMUNE DI VITERBO
SETTORE SERVIZI SOCIALI**

**BANDO PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE
DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MONTERAZZANO
PER L'ANNO SCOLASTICO 2014\2015
CIG 5788437153 - CPV 80110000-8**

Il Comune di Viterbo deve provvedere all'affidamento in concessione della gestione dell'asilo nido comunale di Monterazzano per l'anno scolastico 2014\2015, attraverso la formula gestionale della concessione ad uso gratuito a terzi del bene-immobile, completo di arredi ed attrezzature, per lo svolgimento del servizio educativo di asilo nido, a fronte di tutti gli oneri di funzionamento e gestione dei servizi resi, compresa la disponibilità a favore dell'Amministrazione Comunale del numero di posti dell'intera capienza dell'asilo, nonché degli oneri di manutenzione ordinaria della struttura. La concessione avrà la durata di un anno scolastico, con decorrenza dal 1° settembre 2014 (o successiva, nel rispetto dei tempi tecnici di espletamento della gara). Il valore indicativo dell'affidamento ammonta ad € 78.280,00.

L'affidamento è escluso dal campo di applicazione del D. Lgs. n. 163\2006 (Codice dei contratti pubblici) ai sensi degli artt. 30 e 20 del medesimo D. Lgs.

L'aggiudicazione avrà luogo con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo i criteri stabiliti nell'allegato disciplinare di gara, in cui è anche indicato l'importo a base di gara.

Sono allegati al presente avviso il disciplinare di gara ed il capitolato speciale, approvati con Determinazione n. 2174 del 3\6\2014, e lo schema del "patto di integrità".

I soggetti interessati potranno presentare la loro offerta con le modalità e se in possesso dei requisiti di cui al disciplinare.

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire a questo Comune-Ufficio Protocollo (via Ascenzi n. 1) un plico, a pena di esclusione, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale rappresentante, recante all'esterno – oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso – le seguenti indicazioni:

oggetto della gara: OFFERTA IN BUSTA CHIUSA PER GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MONTERAZZANO.

giorno e ora: indicazione del giorno e dell'ora di scadenza della presentazione dell'offerta.

Detto plico dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno 22\7\2014.

Per informazioni: telefoni 0761 348557 – 0761 348573; fax 0761 348552; e-mail *asilonido@comune.viterbo.it*.

All'apertura delle offerte si procederà in seduta pubblica il giorno 24\7\2014 alle ore 10,00 presso il Settore Servizi Sociali, via del Ginnasio n. 1, Viterbo.

IL DIRIGENTE
F.to Dott. Romolo Massimo Rossetti

prot. n. 5197 del 25\6\2014

DISCIPLINARE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MONTEAZZANO.

ART. 1 - REQUISITI PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA

Ai fini della partecipazione alla gara, i soggetti interessati dovranno possedere i seguenti requisiti :

- insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e delle ulteriori cause di esclusione previste dalle altre disposizioni vigenti in materia;
- essere già titolare e/o gestore di asilo nido;
- Iscrizione alla C.C.I.A.A.; per le Cooperative Sociali o Consorzi, iscrizione ai rispettivi Albi Regionali;
- Almeno una referenza bancaria con la quale un istituto, con cui l'operatore intrattiene rapporti, attesti che lo stesso fa fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità.

In questa fase preselettiva non saranno ammessi alla gara i soggetti che non abbiano adeguatamente e puntualmente documentato il possesso dei requisiti di cui ai precedenti punti da 1 a 4 del presente articolo.

ART. 2 – PROCEDURE DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La gara sarà aggiudicata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base ai seguenti parametri di valutazione:

1	Offerta tecnica	Max punti 70
2	Prezzo	Max punti 30
	TOTALE	100

In particolare, il punteggio sarà attribuito dalla Commissione come segue:

1) OFFERTA TECNICA

massimo punti 70, così distribuiti:

Progetto pedagogico (massimo 15 facciate formato A4, carattere Arial dimensione 11; ulteriori pagine non saranno prese in considerazione).

Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- Proposta pedagogica complessiva, che risponda alle finalità ed agli obiettivi contenuti nella L.R. n. 59/1980 e nel Regolamento comunale di gestione degli asili nido. **Max punti 5**
- Valorizzazione del contesto ambientale e culturale in cui è collocato l'asilo nido di Monterazzano. **Max**

punti 5

- Organizzazione del contesto educativo (spazi, tempi, relazioni). **Max punti 3**
- Modalità di inserimento dei bambini. **Max punti 3**
- Organizzazione del gruppo di lavoro (con particolare riferimento a: osservazione, documentazione del lavoro svolto, coordinamento pedagogico). **Max punti 3**
- Modalità con cui si intende valorizzare la risorsa educativa “famiglia” e realizzare la partecipazione delle famiglie nella condivisione del progetto pedagogico. **Max punti 3**
- Modalità e strumenti di valutazione e di autovalutazione del servizio. **Max punti 3**

Progetto organizzativo (massimo 8 facciate formato A4, carattere Arial dimensione 11; ulteriori pagine non saranno prese in considerazione).

Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- Modalità di funzionamento del servizio, con particolare riferimento alla dotazione organica ed alle fasce di compresenza del personale. **Max punti 6**
- Proposte di potenziamento, estensione, attivazione di servizi aggiuntivi volti ad offrire alle famiglie maggiori flessibilità ed utilità, e relativi costi previsti a carico degli utenti. **Max punti 4**
- Tariffe praticate agli utenti privati. **Max punti 2**
- Modalità e tempi di sostituzione del personale assente, gestione delle emergenze, modalità di contenimento del turnover. **Max punti 4**
- Modalità di intervento del Coordinatore pedagogico e relativo monte-ore. **Max punti 4**

Informazioni relative ai pasti da somministrare ai bambini

Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- Impegno alla preparazione dei pasti sul posto, previo completamento, da parte dell'offerente, dell'attrezzatura della cucina. **Max punti 10**
- tipologia dei prodotti forniti e percentuale minima garantita di prodotti agroalimentari locali . **Max punti 5**

Programma di attività relativo alle pulizie quotidiane e periodiche, interne ed esterne (massimo 2 facciate formato A4, carattere Arial dimensione 11; ulteriori pagine non saranno prese in considerazione). Massimo punti 5

Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- modalità e procedure per le pulizie ordinarie
- modalità e procedure per le pulizie straordinarie

Programma di interventi di manutenzione ordinaria su immobili, attrezzature, area esterna (massimo 2 facciate formato A4, carattere Arial dimensione 11; ulteriori pagine non saranno prese in considerazione). Massimo punti 5

Saranno presi in considerazione i seguenti aspetti:

- frequenza delle attività di controllo e manutenzione

L'offerta qualitativa sarà valutata secondo quanto previsto dall'allegato P del D.P.R. n. 207/2010, parte II, lettera a) punto 5, nel seguente modo:

a) La Commissione di gara provvederà ad attribuire a ciascuno dei criteri di cui alla tabella sopra riportata un giudizio espresso da un coefficiente provvisorio compreso da 0 ad 1 sulla base della seguente scala graduata di preferenze:

- ottimo: 1,0
- buono: 0,8
- sufficiente: 0,6
- insufficiente: 0,4
- gravemente insufficiente: 0,2

– assenza elemento: 0,0

b) Riparametrazione: al termine della valutazione, la Commissione provvederà a trasformare i coefficienti provvisori attribuiti ad ogni criterio in coefficienti definitivi, riportando ad 1 il coefficiente più alto e proporzionando al valore massimo i coefficienti provvisori prima attribuiti.

c) Il punteggio di ciascun criterio sarà il prodotto del coefficiente definitivo assegnato moltiplicato per il punteggio massimo attribuibile a quel criterio.

d) Il punteggio complessivo attribuito all'offerta qualitativa sarà il risultato della somma dei punteggi attribuiti dalla Commissione a ciascun criterio di valutazione.

Non si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica relativa a concorrenti che, in sede di valutazione degli elementi qualitativi, avranno conseguito un punteggio complessivo inferiore a 35\70.

2) OFFERTA ECONOMICA

Massimo 30 punti

Sono ammesse soltanto offerte pari o in ribasso rispetto all'importo a base di gara, che è il seguente: € 370,00 (IVA inclusa, se dovuta) mensili a posto-nido per l'orario-base (7,30 – 14,00 dal lunedì al venerdì); € 424,00 mensili per la frequenza anche del sabato mattina; € 477,00 mensili per la frequenza anche pomeridiana dal lunedì al venerdì fino alle ore 17,30; € 530,00 mensili per entrambe le estensioni di orario.

Il ribasso offerto dovrà essere espresso in percentuale sul prezzo-base; tale percentuale dovrà essere unica per tutte le fasce orarie. Non saranno prese in considerazione offerte che non rispettano tali condizioni.

Il punteggio sarà attribuito dalla Commissione attenendosi al seguente criterio:

Al prezzo più basso, che sarà considerato applicando la percentuale di ribasso all'importo previsto per l'orario-base (€ 370,00), sarà assegnato il punteggio massimo di 30 punti. Alle altre offerte verranno assegnati i punteggi secondo la seguente formula:

$$\frac{PM \quad x \quad 30}{PO} = X$$

X = punteggio da attribuire al concorrente

PO = prezzo offerto dal concorrente

PM = migliore prezzo offerto

Nella redazione dell'offerta, sia tecnica che economica, il concorrente dovrà tener conto di tutte le prescrizioni contenute nel presente disciplinare di gara e nel capitolato riguardo alle modalità di espletamento del servizio, nonché delle caratteristiche e dello stato della struttura, che sarà possibile visitare previo appuntamento. Le richieste di appuntamento dovranno essere presentate via e-mail all'indirizzo di posta elettronica asilonido@comune.viterbo.it, fino alle ore 12 del quinto giorno antecedente al termine di scadenza per la presentazione delle offerte. Nella richiesta dovranno essere indicati i nominativi delle persone che effettueranno la visita.

Le offerte saranno esaminate e valutate dalla Commissione, appositamente nominata, la quale provvederà all'aggiudicazione al soggetto che avrà presentato l'offerta ritenuta migliore, determinata dalla somma dei punteggi ottenuti per l'offerta tecnica e per l'offerta economica.

La gara si svolgerà nel rispetto delle seguenti modalità:

Fase 1

Si procederà alla nomina di apposita Commissione per la valutazione delle offerte; la stessa, sulla base della documentazione contenuta nelle offerte presentate, procederà:

- a) a verificare la correttezza formale delle offerte e, in caso negativo, ad escluderle dalla gara;
- b) a verificare il possesso dei requisiti di partecipazione di cui al precedente art. 1.

Non si procederà alla valutazione dell'offerta tecnica e all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica relative a concorrenti che, in sede di preselezione, non risultino in possesso dei requisiti di partecipazione richiesti

Fase 2

La commissione, successivamente, procederà alla valutazione dell'offerta tecnica presentata da ciascun concorrente ed all'assegnazione dei relativi punteggi come meglio sopra esplicitato.

Fase 3

Ultimata la fase valutativa delle offerte tecniche, si procederà all'apertura delle buste contenenti l'Offerta Economica; si ribadisce che non si procederà all'apertura delle buste contenenti l'offerta economica relative a concorrenti che, in sede di valutazione degli elementi qualitativi, avranno conseguito un punteggio complessivo inferiore a 35\70.

Non sono ammesse offerte condizionate né quelle espresse in modo indeterminato o con riferimento ad offerta relativa ad altra gara.

In caso di discordanza tra l'offerta indicata in cifra e quella indicata in lettere, sarà ritenuta valida quella più vantaggiosa per il Comune.

Non sono ammesse le offerte che recano abrasioni o correzioni nell'indicazione del prezzo, se non confermate con sottoscrizione autografa apposta a margine.

L'offerta ha validità 180 giorni.

L'Amministrazione si riserva, motivatamente: di sospendere, reindire, non aggiudicare la gara, di differire la decorrenza dell'avvio del servizio oggetto della gara, di non avviare affatto il servizio, senza che gli offerenti possano richiedere indennità, risarcimenti o compensi di sorta.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta congrua e conveniente dall'Amministrazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di valutare la congruità di ogni offerta che appaia anormalmente bassa.

Nel caso in cui non pervenga alcuna offerta, o qualora al termine del procedimento il servizio non possa essere aggiudicato ad alcun concorrente partecipante, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di assegnare il servizio a trattativa privata.

ART. 3 – MODALITA' DI PRESENTAZIONE E CRITERI DI AMMISSIBILITA' DELLE OFFERTE

Gli interessati a partecipare alla gara dovranno far pervenire a questo Comune-Ufficio Protocollo un plico, a pena di esclusione, sigillato e controfirmato su tutti i lembi di chiusura dal legale

rappresentante, recante all'esterno – oltre all'intestazione del mittente e all'indirizzo dello stesso – le seguenti indicazioni:

oggetto della gara: OFFERTA IN BUSTA CHIUSA PER GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MONTERAZZANO.

giorno e ora: indicazione del giorno e dell'ora di scadenza della presentazione dell'offerta

Detto plico dovrà pervenire entro il termine perentorio delle ore 12,00 del giorno

Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio dei mittenti, indipendentemente dalla modalità utilizzata (servizio postale, agenzia di recapito autorizzata, consegna a mano). I plichi pervenuti oltre il predetto termine perentorio di scadenza, anche se spediti prima del termine medesimo, non saranno presi in considerazione, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale.

L'offerta si compone dell'offerta tecnica e dell'offerta economica e della documentazione richiesta nel presente capitolato.

Il plico deve contenere al suo interno quattro plichi a loro volta sigillati e controfirmati sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e le seguenti diciture:

A – Domanda e Requisiti

B- Documenti

C- Offerta Tecnica

D- Offerta economica

Nella busta A- DOMANDA E REQUISITI devono essere contenuti, a pena di esclusione

- 1) Domanda di partecipazione alla gara, in bollo da € 16,00 sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente ed accompagnata da copia di un documento di riconoscimento del sottoscrittore.
- 2) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 dal titolare o dal legale rappresentante del concorrente circa l'insussistenza delle condizioni di cui all'art. 38 del D. Lgs 163/2006 e delle ulteriori cause di esclusione dalla partecipazione a gare pubbliche e dalla stipula dei relativi contratti, previste dalle altre disposizioni vigenti in materia; detta dichiarazione dovrà essere resa anche dai soggetti sotto indicati relativamente alle lettere b), c), m-ter) comma 1 del citato art. 38 ed alla insussistenza di cause che comportano l'interdizione a contrattare con la Pubblica Amministrazione:

Direttore tecnico;

Tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza se trattasi di società di capitale, consorzi, cooperative e loro consorzi;

Tutti i soci se trattasi di società in nome collettivo;

I soci accomandatari se trattasi di società in accomandita semplice;

Coloro che rappresentano stabilmente la Ditta nel territorio dello Stato se trattasi di società di cui all'art.2508 del codice civile;

Il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di società di capitale o consorzio;

I soggetti di cui ai precedenti punti cessati dalla carica nell'anno antecedente alla data della presente.

- 3) Dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante del concorrente ai sensi del DPR 445/2000 con la quale, assumendosene la piena responsabilità, attesta:

a) di essere in regola con i versamenti relativi ai contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori secondo la legislazione italiana, indicando il numero e la sede di iscrizione INPS e INAIL

- per la richiesta del DURC (nel caso di iscrizioni presso più sedi vanno indicate tutte);
- b) di applicare a favore dei lavoratori dipendenti e, se cooperativa, anche verso i soci, tutte le condizioni normative e retributive contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro;
 - c) di essere in regola con il pagamento di imposte e tasse;
 - d) di essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e l'ottemperanza alle norme della Legge 68/1999, o di non essere soggetti alle suddette norme;
 - e) di non avvalersi di piani individuali di emersione di cui all'art. 1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i. oppure di essersi avvalsi di piani individuali di emersione di cui all'art.1 bis, comma 14, Legge n.383/2001 e s.m.i., ma che il periodo di emersione si è concluso.
 - f) di essere in regola con gli adempimenti previsti dal T.U. n. 81\2008 riguardo alla sicurezza dei lavoratori.
 - g) di essere iscritto alla C.C.I.A.A. competente per territorio, per la specifica attività oggetto della gara;
 - h) per le Cooperative Sociali o Consorzi, di essere iscritto all'apposito Albo Regionale al n.

- 4) Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445\2000 dal legale rappresentante del concorrente con la quale si attesta la attuale qualità di titolare e\o gestore di asilo nido, precisando i dati identificativi della struttura (unire copia di un documento di riconoscimento del dichiarante).
- 5) Almeno una referenza bancaria con la quale un istituto, con cui l'operatore intrattiene rapporti, attesti che lo stesso fa fronte ai propri impegni nei confronti dell'istituto con regolarità e puntualità.
- 6) "Patto di integrità" (il cui schema è allegato al bando) ai sensi della deliberazione della Giunta Comunale n. 474 del 24\12\2013, debitamente sottoscritto dal legale rappresentante del concorrente.

Nella busta B - DOCUMENTI devono essere contenuti, a pena di esclusione:

1) Dichiarazione resa dal legale rappresentante del concorrente:

- a) di aver preso visione ed accettare tutte le condizioni stabilite nel disciplinare e nel capitolato
- b) che l'offerta presentata è comprensiva di ogni spesa ed onere
- c) di considerare remunerativo il prezzo offerto
- d) di aver preso conoscenza di tutte le circostanze che possono aver influito sulla determinazione del prezzo offerto e di tutte le condizioni che potranno influire sull'esecuzione del servizio.
- e) di esprimere il consenso al trattamento dei dati personali forniti al Comune di Viterbo ai soli fini della partecipazione alla procedura di gara.
- f) di autorizzare l'invio delle comunicazioni relative alla procedura di gara al fax n.
- g) di autorizzare l'Amministrazione, qualora un partecipante alla gara eserciti il diritto di accesso agli atti, a consentirlo per tutta la documentazione presentata; **oppure:** di autorizzarla con esclusione della documentazione (da elencare) coperta da segreto tecnico\commerciale.

2) Copia di un documento di identità, in corso di validità, del dichiarante.

Nella busta C – OFFERTA TECNICA dovrà essere contenuta, a pena di esclusione, la relazione tecnica sulla organizzazione e sul progetto di gestione del servizio, che evidenzia anche la qualità del servizio stesso.

Tale relazione dovrà esplicitarsi in singoli paragrafi coincidenti con i titoli dei criteri utilizzati per definire le modalità di assegnazione dei punteggi di cui all'art. 2 del presente disciplinare.

Nella busta D- OFFERTA ECONOMICA, dovrà essere contenuta l'offerta economica, scritta in cifre e in lettere, in carta intestata sottoscritta dal legale rappresentante dell'organismo proponente.

Sono ammesse soltanto offerte pari o in ribasso rispetto all'importo a base di gara, che è il seguente: € 370,00 (IVA inclusa, se dovuta) mensili a postonido per l'orario-base (7,30 – 14,00 dal lunedì al venerdì); € 424,00 mensili (IVA inclusa, se dovuta) per la frequenza anche del sabato mattina; € 477,00 mensili (IVA inclusa, se dovuta) per la frequenza anche pomeridiana dal lunedì al venerdì fino alle ore 17,30; € 530,00 mensili (IVA inclusa se dovuta) per entrambe le estensioni di orario.

Il ribasso offerto dovrà essere espresso in percentuale sul prezzo-base; tale percentuale dovrà essere unica per tutte le fasce orarie. Non saranno prese in considerazione offerte che non rispettano tali condizioni.

L'offerta è comprensiva di ogni onere, nel rispetto del Capitolato, delle leggi e regolamenti vigenti in materia; essa dovrà essere definita sulla base di valutazioni che tengano conto delle specificità e complessità del servizio, dei costi reali, attuali e correnti, di ogni fattore ed elemento necessario per la perfetta esecuzione del servizio.

Per informazioni: telefoni 0761 348557 – 0761 348573; fax 0761 348552; e-mail asilonido@comune.viterbo.it.

All'apertura delle offerte si procederà in seduta pubblica il giorno alle ore 10,00 presso il Settore Servizi Sociali, via del Ginnasio n. 1, Viterbo.

CAPITOLATO SPECIALE D'ONERI PER L'AFFIDAMENTO IN CONCESSIONE DELLA GESTIONE DELL'ASILO NIDO COMUNALE DI MONTEAZZANO

Art. 1 – OGGETTO DELLA CONCESSIONE

La concessione ha per oggetto la gestione (comprensiva di manutenzione ordinaria dell'immobile concesso in uso gratuito ed altri oneri) del servizio di asilo nido presso la struttura comunale di Monterazzano per l'anno scolastico 2014\2015.

La gestione dovrà assicurare il buon funzionamento del servizio secondo modalità organizzative congruenti con la sua caratterizzazione educativa e che assicurino il perseguimento delle finalità e degli obiettivi contenuti nel vigente Regolamento Comunale dei Nidi d'Infanzia del Comune di Viterbo. Nella gestione e organizzazione del servizio il concessionario dovrà rispettare pienamente quanto previsto dalla normativa nazionale e regionale vigente in materia.

Al concessionario sarà consegnato l'intero immobile con le relative parti esterne, adibite al servizio, concesso in uso gratuito per l'intera durata della concessione.

Il concessionario dovrà farsi carico di tutti gli oneri relativi alla gestione della struttura, tra i quali le utenze (nessuna esclusa), le spese di riscaldamento, il consumo di GPL, le assicurazioni, la sicurezza e la manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi, i quali, al termine del contratto, dovranno essere consegnati in ottime condizioni di funzionalità. Il concessionario dovrà farsi inoltre carico del presidio, della custodia e del coordinamento complessivo della struttura per l'intera durata della concessione. Il concessionario potrà fornire servizi aggiuntivi extra convenzione ai bambini ed alle famiglie, ad utenza libera.

Art. 2 – DURATA DELLA CONCESSIONE

La concessione avrà la durata di un anno scolastico, con decorrenza dal 1° settembre 2014 (o successiva, nel rispetto dei tempi tecnici di espletamento della gara) e termine al 30 giugno 2015. Nel caso la consegna del bene-immobile e/o l'avvio effettivo del servizio avvenisse in data successiva a quanto poc'anzi indicato, rimane fermo il termine finale del 30 giugno 2015, con riduzione proporzionale della durata della concessione, senza che il concessionario possa alcunché pretendere. La concessione in uso gratuito dell'immobile potrà protrarsi per il mese di luglio 2015, previo accordo tra le parti, su richiesta del concessionario e ove il Comune di Viterbo ne ravvisi l'opportunità, per lo svolgimento di attività estive in favore della prima infanzia.

Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune.

Art. 3 – MODALITA' DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEL SERVIZIO NIDO

3.1 Capacità ricettiva

La capacità ricettiva del nido, è pari a n. 20 posti, incrementabile del 15%. **In considerazione delle caratteristiche della struttura, non è prevista la presenza di lattanti.**

Tutti i posti della capienza saranno da riservare al Comune di Viterbo, fatta eccezione per quelli derivanti dall'applicazione del 15%, che potranno essere gestiti direttamente dal concessionario.

3.2 Organizzazione/funzionamento

Per quanto riguarda i posti riservati al Comune di Viterbo, l'asilo nido dovrà funzionare dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle ore 14,00 secondo il calendario stabilito annualmente per gli altri nidi comunali. Le estensioni di orario (sabato dalle 7,30 alle 14,00 ed i pomeriggi dal lunedì al venerdì fino alle 17,30) dovranno essere accordate nel rispetto delle condizioni di ammissione previste per gli asilo nido comunali. L'ammissione alla frequenza del sabato mattina potrà essere accordata solo in presenza di almeno quattro richiedenti.

Potrà essere previsto un anticipo e/o prolungamento orario a carico del singolo utente.

Potranno essere forniti, sempre a carico del singolo utente, servizi aggiuntivi ai bambini e alle famiglie.

Il concessionario espressamente riconosce e accetta che in occasione di eventuali consultazioni elettorali o referendarie l'immobile, che è sede di seggio elettorale, sarà sottratto all'uso da parte del concessionario. Per le suddette occasioni l'attività di asilo nido dovrà essere sospesa per il tempo necessario.

3.3 Rapporto numerico Adulto/Bambino

Il rapporto numerico tra educatori e bambini iscritti deve essere conforme a quanto previsto dalla normativa regionale vigente.

3.4 Progetto Pedagogico ed organizzativo

Le attività devono essere garantite dal concessionario nei termini previsti dal progetto pedagogico ed organizzativo presentato in sede di gara ed accettato dal Comune.

3.5 Coordinatore Pedagogico

Il coordinatore pedagogico del concessionario sarà responsabile del progetto educativo, gestirà i rapporti nel gruppo di lavoro, organizzerà la formazione del personale, curerà i rapporti con le famiglie e provvederà a sviluppare in modo continuativo le informazioni sia all'interno che all'esterno del servizio, in modo da rielaborare e formulare periodicamente gli obiettivi ed i processi di lavoro, che dovranno essere inviati al Coordinatore pedagogico del Comune di Viterbo, così come le variazioni del progetto.

Il coordinatore pedagogico del concessionario, al pari del gruppo educativo, sarà tenuto a partecipare a corsi, seminari, incontri eventualmente organizzati dal Comune di Viterbo, secondo modalità e tempi dettati dall'ente concedente.

3.6 Partecipazione dei genitori

Il Concessionario provvede a favorire la partecipazione delle famiglie secondo le modalità esplicitate nel progetto pedagogico e promuove la costituzione degli organi di partecipazione secondo modalità del Regolamento di gestione Comunale.

3.7 Personale

Tutto il personale del concessionario deve rispettare le norme di legge ed i regolamenti, inerenti il servizio affidato nel quale è impiegato. Il personale del concessionario deve mantenere un comportamento irreprensibile, agire con la massima professionalità, con diligenza, perizia, prudenza e rispettare la dignità dell'utenza ed il segreto d'ufficio.

Presso l'asilo nido deve essere assicurata la presenza di almeno una unità di personale formata in materia di primo soccorso; il personale addetto alla somministrazione degli alimenti dovrà essere in possesso degli attestati e delle certificazioni di legge.

a) Educatori

Il personale educatore, anche quello utilizzato per le sostituzioni, dovrà essere in possesso del titolo di studio previsto dalla normativa regionale vigente. Il personale dovrà adottare una metodologia di lavoro in équipe ed essere disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale educatore parteciperà a riunioni periodiche organizzate anche con la presenza del coordinatore pedagogico con finalità di programmazione, progettazione e verifica. Ogni educatore dovrà avere a disposizione un monte ore per le attività non frontali con i bambini. Nel corso dell'anno educativo il concessionario del servizio dovrà garantire al personale educatore la partecipazione ai corsi, seminari, incontri eventualmente organizzati dal Comune di Viterbo.

b) Ausiliari

Il concessionario dovrà garantire tutto il personale ausiliario previsto dalla vigente normativa.

Il concessionario si impegna a disporre di personale educatore e ausiliario, regolarmente assunto secondo la legislazione vigente in materia.

3.8 Adempimenti

Il concessionario è tenuto:

- a consegnare al Comune di Viterbo, prima dell'avvio del servizio:
 - l'elenco del personale impiegato presso il nido specificando la mansione svolta all'interno del servizio e la tipologia di contratto applicata e relativa qualifica;
 - i curricula e le fotocopie dei diplomi posseduti dagli educatori;
 - lo schema orario settimanale del personale della struttura (educatori, ausiliari,

coordinatore ed altre eventuali figure) con relative compresenze;

- gli attestati e/o certificazioni di legge per il personale che svolge e/o collabora all'attività di preparazione, confezionamento, porzionamento e/o scodellamento pasti.

- a comunicare al Comune di Viterbo ogni variazione relativa al personale impiegato, con tempestività, ed ogni informazione, notizia o dato richiesto dal Comune stesso;

- a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze/assenze giornaliero dei bambini (utenti del Comune e eventuali utenti privati), presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune di Viterbo;

- a compilare e mantenere costantemente aggiornato il registro delle presenze/assenze giornaliero del personale, presso la sede del servizio, per la consultazione in ogni momento da parte del personale del Comune di Viterbo.

3.9 Pulizie e riordino dei locali

Dovranno essere garantite le pulizie dei locali, degli arredi, delle attrezzature e degli spazi e attrezzature esterni, secondo un programma di attività/piano di lavoro che preveda le pulizie quotidiane e periodiche indicando modalità e procedure. Il programma di attività/piano di lavoro deve essere presente nella struttura e a disposizione del personale. Sono a carico del concessionario anche le pulizie straordinarie che dovessero rendersi necessarie, anche a seguito di utilizzo della struttura da parte del Comune di Viterbo come sede di seggio elettorale. Le pulizie potranno essere svolte dal concessionario avvalendosi, se ritenuto opportuno, anche da ditte esterne qualificate.

3.10 Pasti

La preparazione dei pasti sul posto varrà l'attribuzione di punteggio in sede di valutazione dell'offerta tecnica. Nel caso in cui la ditta intenda offrire tale servizio, sarà a suo carico il completamento dell'attrezzatura della cucina dell'asilo.

In ogni caso, ai bambini dovranno essere erogati pasti corrispondenti per qualità e quantità a quelli forniti nei nidi comunali. Le spese per il vitto sono a totale carico del concessionario, esclusa la prima colazione che è a carico degli utenti.

Il menù e le tabelle dietetiche dovranno essere approvate dal competente ufficio della ASL, garantendo un'alimentazione diversificata nel rispetto delle differenze religiose e culturali e favorendo la graduale introduzione di cibi biologici, nonché assicurando la gradibilità dei pasti. Dovranno essere fornite anche diete speciali, nell'ambito del progetto dietetico definito e su certificazione del pediatra curante.

Il concessionario dovrà erogare i pasti in conformità al sistema di analisi di controllo HACCP avvalendosi di fornitori in possesso di idonee garanzie, nel rispetto delle norme vigenti in materia.

Il concessionario dovrà munirsi, prima dell'avvio dell'attività, delle autorizzazioni necessarie alla somministrazione di cibi e bevande.

Nel corso della durata della concessione verranno effettuati sopralluoghi da parte del personale comunale per verificare la qualità dei pasti e le condizioni igieniche della struttura.

3.11 Materiali di consumo personale dei bambini – Il concessionario dovrà provvedere direttamente alla fornitura del materiale di consumo personale dei bambini (esclusi i pannolini) e quant'altro necessario.

3.12 Arredi, attrezzature e strutture per il gioco - Il concessionario si impegna a mantenere la dotazione di arredi, esterni ed interni, adeguati all'età dei bambini, a norma di legge, risultante dall'inventario, allegato al verbale di consegna di cui all'art. 7, provvedendo alla loro sostituzione in caso di guasti o rotture con elementi delle medesime qualità e caratteristiche.

Il concessionario si impegna a mantenere gli arredi costantemente in buono stato e ad assicurare in ogni momento un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

3.13 Materiali di consumo per il gioco e le attività didattiche – Il concessionario dovrà dotarsi di materiali di consumo per il gioco e le attività didattiche, che dovranno essere adeguati per sostenere il progetto pedagogico e sufficienti per qualità e quantità, attinenti alle varie aree di sviluppo del bambino e a norma di legge.

3.14 Giochi – I giochi in dotazione al nido dovranno essere rinnovati quando necessario,

mantenuti in buono stato e puliti. In ogni momento dovrà essere garantito un utilizzo corretto degli stessi, che tuteli la sicurezza dei bambini all'interno del servizio.

Il concessionario si assume la responsabilità del mantenimento dei requisiti che hanno determinato l'autorizzazione comunale al funzionamento del nido e si impegna comunque ad erogare il servizio in ottemperanza alla normativa regionale e comunale, tempo per tempo vigente.

Art. 4 – AMMISSIONE DEGLI UTENTI ALLA FREQUENZA

Il Comune provvederà, in applicazione dei propri criteri e modalità di accesso ai nidi comunali, ad individuare i bambini da inserire nei posti della struttura. Il concessionario non potrà in alcun modo interferire nella individuazione dei bambini che occuperanno tali posti. Il Comune comunicherà tempestivamente al concessionario i nominativi ed i dati dei bambini che saranno inseriti nei posti del nido. Provvederà inoltre a comunicare, in corso d'anno, i nominativi dei bambini che sostituiscono eventuali dimessi. Il concessionario sarà tenuto a comunicare allo stesso Comune la programmazione degli inserimenti effettivi dei bambini prima dell'apertura annuale del servizio.

Tutti i dati che il Comune fornirà relativamente ai bambini richiedenti il servizio sono individuati come "dati personali", ai sensi del Decreto Lgs. del 30/6/2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dati personali" e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dalla legge stessa. Il Comune conferirà al concessionario i dati personali relativi ai fruitori del servizio unicamente in relazione allo sviluppo delle attività inerenti il servizio stesso e comunque in forma non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto. E' fatto assoluto divieto al concessionario di diffondere i dati personali gestiti in relazione al servizio nidi.

Nel caso in cui il Comune accertasse l'impossibilità di coprire tutti i posti riservatigli, ne darà tempestiva comunicazione al concessionario, rimettendo i posti non coperti nella disponibilità del concessionario, in deroga alla riserva iniziale prevista, fino alla fine dell'anno educativo di riferimento.

Bambini diversamente abili e bambini segnalati dal servizio sociale:

Dovrà essere garantito l'accesso di bambini diversamente abili e di bambini segnalati dal servizio sociale. Nel caso di bambini diversamente abili il concessionario dovrà garantire, se ritenuto necessario dalla ASL, anche l'integrazione del gruppo educativo con un educatore aggiunto. In tal caso, concorderà con il Comune, ove se ne dimostri la necessità, un eventuale corrispettivo aggiuntivo, da modularsi secondo gli specifici casi.

Sia per i bambini diversamente abili che per quelli segnalati dal Servizio Sociale dell'Amministrazione dovrà essere garantito dal concessionario il raccordo con la ASL e con i servizi sociali del territorio.

Art. 5 – OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DEL CONCESSIONARIO

Il concessionario dovrà assumersi tutti gli obblighi discendenti dalla gestione del servizio, in attuazione dell'offerta tecnica presentata in sede di gara ed accettata dall'Amministrazione, uniformandosi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti il servizio, oggetto della presente concessione.

Il concessionario si obbliga:

- ad assumere l'onere retributivo e contributivo previdenziale ed assistenziale degli operatori impiegati nella gestione dei servizi secondo i parametri stabiliti dal CCNL di riferimento, coerente con la tipologia dei servizi gestiti, nel rispetto delle normative e degli accordi vigenti in materia;
- a garantire, salvo casi di forza maggiore, la stabilità del personale educativo;
- ad avere e mantenere nel proprio organico un referente dell'impresa, Responsabile per la presente concessione, sempre reperibile, incaricato di tenere i rapporti con l'Amministrazione per l'esecuzione della concessione, il cui nominativo dovrà essere comunicato al Comune prima dell'avvio del servizio;
- a dotarsi di un Coordinatore pedagogico con i compiti di cui al precedente Art. 3, nonché dell'assistenza sanitaria di un medico pediatra, ai sensi dell'art. 32 della L.R. n. 59/1980.

- a sottostare alle verifiche di cui al successivo Art. 18 disposte allo scopo di controllare la corretta esecuzione del servizio e l'adempimento degli obblighi assunti con la concessione-contratto;
- a farsi carico delle assicurazioni, delle spese relative alla sicurezza, alle pulizie, alla manutenzione ordinaria dell'immobile, delle attrezzature e degli arredi utilizzate per il servizio nonché al pagamento di tutte le utenze relative al nido, come precisato nel presente capitolato;
- a mantenere la dotazione del nido, anche mediante riacquisto degli arredi e/o attrezzature da sostituire.

L'organismo dovrà operare, ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62\2013, nel rispetto del codice di comportamento approvato con il medesimo D.P.R.

Il concessionario sarà l'esclusivo responsabile dell'osservanza di tutte le disposizioni relative alla tutela infortunistica e sociale degli addetti al servizio in argomento e dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti.

Il concessionario dovrà inoltre rispettare le norme in materia di tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008 (Testo unico sulla sicurezza), tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci e, se tenuto, le norme di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, "Norme per il diritto al lavoro dei disabili".

E' fatto carico allo stesso di dare piena attuazione nei riguardi del personale comunque da lui dipendente, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso.

Il concessionario sarà responsabile dei danni derivanti dalla prestazione del servizio o comunque dei danni derivanti da fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, che venissero arrecati agli utenti, alle persone ed alle cose, sia del Comune che di terzi, durante il periodo contrattuale, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione comunale, che sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità ed onere. Il Comune sarà così esentato da ogni azione, sia in via giudiziale che stragiudiziale, da chiunque instaurata.

Il concessionario risponderà di ogni danno che possa derivare dalla carente manutenzione ordinaria del nido e delle attrezzature e beni in esso presenti. Il concessionario dovrà osservare e far osservare ai propri dipendenti tutte le disposizioni conseguenti a leggi, regolamenti e decreti in vigore o emanati durante il periodo di durata del contratto, comprese le ordinanze e Regolamenti del Comune di Viterbo.

Per tutta la durata del contratto, il concessionario dovrà rispettare anche ogni prescrizione relativa alla sicurezza contro gli incendi.

Al termine del contratto il concessionario dovrà riconsegnare all'Amministrazione comunale l'immobile, e quanto in esso contenuto, nelle medesime condizioni, risultanti dal verbale di consegna iniziale, salvo l'ordinario deterioramento derivante dall'uso.

Il Concessionario, con effetti dalla data di decorrenza della convenzione-contratto, si obbliga a stipulare con primario assicuratore e a mantenere in vigore per tutta la durata della concessione un'adeguata copertura assicurativa ai sensi dell'art. 31 della L.R. n. 59\1980 ed inoltre per: **Responsabilità Civile verso Terzi (RCT):** per danni arrecati a terzi (tra cui il Comune ed i bambini utenti del servizio nonché gli adulti accompagnatori) in conseguenza di un fatto verificatosi in relazione all'attività svolta, comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

- **Responsabilità Civile verso Prestatori di Lavoro (RCO):** per infortuni sofferti da Prestatori di lavoro addetti all'attività svolta (inclusi soci, volontari e altri collaboratori o prestatori di lavoro, dipendenti e non, di cui il Concessionario si avvalga), comprese tutte le operazioni di attività inerenti, accessorie e/o complementari, nessuna esclusa né eccettuata.

- **Incendio e rischi accessori per danni arrecati ai locali, strutture, mobili e altri beni dati in concessione dal Comune:** mediante garanzia "Rischio Locativo".

L'operatività o meno delle coperture assicurative tutte non esonerano il Concessionario stesso dalle responsabilità di qualunque genere su di esso incombenti, né dal rispondere di quanto non coperto – in tutto o in parte - dalle suddette coperture assicurative.

L'Amministrazione sarà tenuta indenne dei danni eventualmente non coperti in tutto o in parte dalle coperture assicurative stipulate dal Concessionario.

Copia di tutte le polizze richieste e delle eventuali, successive variazioni o appendici, dovrà essere trasmessa al Comune di Viterbo prima dell'inizio dell'esecuzione del contratto.

Art. 6 – RUOLO DEL COMUNE CONCEDENTE

L'Amministrazione comunale mantiene:

- la funzione di indirizzo, la supervisione tecnico-pedagogica, con particolare riferimento alla verifica della rispondenza dei servizi attuati dal concessionario con quanto previsto nell'offerta tecnica presentata in sede di gara;
- il controllo sulla gestione con particolare riferimento al rispetto degli standard qualitativi;
- la raccolta delle domande, la formazione delle graduatorie e la determinazione delle ammissioni dell'utenza comunale.

Art. 7 – UTILIZZO DELL'IMMOBILE E DEGLI ARREDI E ATTREZZATURE DI PROPRIETA' COMUNALE

L'Amministrazione comunale mette a disposizione del concessionario per tutta la durata del contratto in concessione d'uso gratuito i locali adibiti al servizio, dotati degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi, nello stato in cui si trovano, fatta eccezione per i periodi in cui l'immobile, che è sede di seggio elettorale, sarà sottratto all'uso da parte del concessionario in occasione di eventuali consultazioni elettorali o referendarie.

La struttura verrà consegnata al concessionario mediante apposito verbale di consegna sottoscritto dal competente rappresentante del Comune e dal legale rappresentante del concessionario. Al verbale sarà allegato analitico inventario, descrittivo dello stato dell'immobile, degli impianti fissi, delle attrezzature e degli arredi e di quant'altro presente.

Alla scadenza del contratto il concessionario sarà tenuto a riconsegnare l'immobile, gli impianti fissi, le attrezzature e gli arredi e quant'altro, ricevuto in dotazione, 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. Sarà a carico del concessionario la sostituzione del materiale mancante o danneggiato consegnatogli dall'Amministrazione comunale. Gli eventuali danni ai beni mobili ed immobili e gli eventuali ammanchi dovranno essere riparati o reintegrati entro un termine che sarà fissato dal verbale di riconsegna. Trascorso inutilmente tale termine, l'amministrazione comunale avrà titolo di rivalersi sulla cauzione per un importo pari al costo di ripristino dei beni danneggiati o di mercato per quelli mancanti, fatto salvo il risarcimento del maggior danno.

In occasione di consultazioni elettorali o referendarie, poiché l'immobile è sede di seggio elettorale, il concessionario dovrà lasciare liberi i locali occorrenti da arredi ed attrezzature e da ogni altro ingombro, curandone il trasferimento in altro vano della struttura non utilizzato per il seggio. Per le suddette occasioni l'attività di asilo nido dovrà essere sospesa per il tempo necessario, senza riduzione degli importi mensili previsti a carico del Comune di Viterbo; nulla è dovuto da parte del Comune di Viterbo al concessionario per eventuali minori entrate provenienti dagli utenti privati. Alla riconsegna dei locali da parte del Comune al concessionario, sarà cura del concessionario provvedere alle operazioni di pulizia e riordino occorrenti per consentire la riapertura del nido entro il giorno successivo.

Saranno a carico del concessionario i seguenti oneri:

- pagamento delle utenze di acqua, gas, luce e telefono, nonché le spese relative al riscaldamento (GPL);
- eventuali oneri per imposte e/o tasse collegate all'uso dell'immobile ed allo svolgimento del servizio;
- manutenzione ordinaria di tutti gli arredi, attrezzature, impianti, opere edili ecc. che a titolo esemplificativo e non esaustivo, si elencano: riattamento di finiture e/o componenti danneggiati dall'utenza o da terzi; riparazione degli infissi, sostituzione dei vetri rotti; spurgo e pulizia degli scarichi dei lavandini e dei WC, compresa la fossa biologica; riparazione delle attrezzature elettriche, citofoniche, comandi apri-porta, illuminazioni, apparecchiature idriche, rubinetterie e corpi radianti compresa la loro sostituzione in caso di rottura, riparazione di porte, serrature, impianti e presidi di sicurezza, sia antincendio che antintrusione, riparazioni di pavimenti e rivestimenti, ecc. Tutta l'attività di manutenzione a carico del concessionario dovrà essere svolta secondo lo specifico programma di interventi presentato in sede di gara ed accettato dall'Amministrazione;
- dotazione di impianti e presidi di sicurezza o di antintrusione (è già presente impianto di allarme);
- pulizia e lavaggio ordinario e straordinario di pavimenti, pareti, superfici vetrate, infissi, arredi, servizi igienici, suppellettili e materiale didattico, anche secondo quanto precisato al precedente

Art. 3;

- spese di assicurazione;
- presidio, custodia e coordinamento complessivo della struttura.

Il concessionario, in relazione a quanto riscontrato durante la sua attività di controllo e manutenzione dello stato degli immobili e attrezzature ha l'obbligo di informare il Comune in merito ad ogni esigenza rilevata ed a tutte quelle situazioni che dovranno essere necessariamente valutate dagli uffici comunali competenti, fatta eccezione per l'ordinaria manutenzione.

Il concessionario non può apportare modifiche agli impianti e alla struttura edilizia senza prima avere acquisito la preventiva autorizzazione scritta del Comune.

L'immobile e tutto quanto elencato nell'inventario analitico, allegato al verbale di consegna, rimarranno di esclusiva proprietà dell'Amministrazione comunale e non saranno pertanto assoggettabili a sequestro o pignoramento in sede di eventuali procedure cautelari esecutive a carico del concessionario.

Art. 8 – NORME SULLA SICUREZZA

Il concessionario ha l'obbligo di garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori, attenendosi a quanto previsto dalla normativa in materia di "Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii.). Ai fini del presente contratto il datore di lavoro è individuato nel legale rappresentante del concessionario.

Il concessionario deve predisporre il documento di valutazione dei rischi per le attività da svolgere, secondo le indicazioni dell'art. 28 del D.Lgs. n. 81/2008.

Il concessionario dovrà quindi provvedere alla totalità degli adempimenti connessi al Documento Unico sulla Sicurezza/valutazione dei rischi (analisi del rischio, valutazione del rischio, programmazione interventi, misure da adottare e tutti gli adempimenti relativi alla sicurezza nei luoghi di lavoro derivanti da enti di vigilanza e da normative, quali estintori, segnaletica per le vie di fuga ed ogni altro adempimento necessario). Considerato che il contratto riguarda attività esercitate in regime di "concessione" gli obblighi di cui all'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008 sono in capo al concessionario.

Il concessionario dovrà svolgere il ruolo di coordinatore generale dell'intero complesso per tutti gli aspetti della sicurezza.

Il concessionario deve altresì garantire la "gestione delle emergenze" ai sensi degli artt. da 43 a 46 del D.Lgs. n. 81/2008, predisponendo apposito "Piano di emergenza". Dovranno essere designati gli addetti al primo soccorso e antincendio, che devono essere presenti in numero adeguato durante lo svolgimento del servizio. Tra questi sarà nominato un responsabile della sicurezza.

Nel corso della gestione, per garantire un elevato standard di sicurezza, il concessionario deve reperire ogni informazione preventiva atta a mettere in atto e prevedere tutte le precauzioni e i presidi necessari a diminuire situazioni di pericolo.

Art. 9 - ASPETTO ECONOMICO DELLA GESTIONE E VALORE PRESUNTO DELLA CONCESSIONE. CORRISPETTIVI DOVUTI PER IL SERVIZIO

Per ogni bambino frequentante, inserito dal Comune di Viterbo, verrà corrisposto al concessionario un compenso mensile onnicomprensivo di Euro per la frequenza dalle ore 7,30 alle ore 14,00 dal lunedì al venerdì, indipendentemente da eventuali assenze giustificate.

Il compenso per le estensioni di orario sarà il seguente: per ogni utente che frequenterà anche il sabato (orario 7.30- 14,00), € mensili; per chi frequenterà i pomeriggi dal lunedì al venerdì fino alle ore 17,30, € mensili; per ogni utente che frequenterà entrambe le estensioni di orario, € mensili. La maggiorazione per la frequenza pomeridiana e del sabato sarà accordata se la frequenza stessa rispetta le condizioni di ammissione previste per il pomeriggio ed il sabato per gli altri asili nido comunali.

L'ammissione alla frequenza del sabato mattina sarà accordata solo in presenza di almeno quattro richiedenti.

Per il primo mese di apertura del Nido il compenso dovuto per ogni singolo bambino sarà determinato come segue:

compenso intero per ingressi entro il 15 settembre

compenso dimezzato per ingressi dal 16 settembre.

In caso di rinuncia ed in mancanza di nominativi in lista di attesa il Comune corrisponderà al

concessionario l'importo dovuto fino al momento in cui si è verificata la rinuncia senza altri oneri, lasciando libero il concessionario stesso di sostituire il predetto rinunciatario con altri utenti privati. In caso di rinuncia ed in presenza di nominativi in lista di attesa, anche attingendo alle graduatorie di diversa fascia d'età, il Comune, senza ulteriori oneri, procederà alla sostituzione del rinunciatario.

Il Comune incamererà le quote contributive dovute dall'utenza secondo tempi e modalità vigenti per gli altri nidi comunali, gestiti direttamente.

Il valore presunto della concessione per la durata della concessione come indicata all' Art. 2, risulta pari a €, compresa IVA se dovuta, in caso di intera copertura dei posti disponibili.

Nel caso in cui il Comune accertasse l'impossibilità di coprire tutti i posti riservatigli, ne darà tempestiva comunicazione al concessionario, rimettendo i posti non coperti nella disponibilità del concessionario fino alla fine dell'anno educativo.

Qualora il concessionario dovesse ricevere contributi da enti pubblici per la gestione dei posti nido riservati al Comune, si procederà alla revisione del corrispettivo dovuto dal Comune.

Per quanto concerne i servizi resi alle eventuali utenze private e per i servizi aggiuntivi offerti ad utenza libera, il concessionario comunicherà in sede di offerta le tariffe che intende praticare.

Art. 10 - MODALITA' E CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il Comune di Viterbo provvederà a liquidare mensilmente e dopo l'effettiva erogazione del servizio, il corrispettivo dovuto al concessionario a seguito di presentazione di regolare fattura, con allegato elenco dei bambini dalle graduatorie comunali ospitati nel mese di riferimento della fattura e con l'indicazione delle relative presenze.

Le fatture dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti ed essere intestate al Comune di Viterbo. Il pagamento di fatture riscontrate regolari e relative a servizi correttamente prestati verrà effettuato entro complessivi 60 giorni dalla data di ricevimento delle stesse da parte del Comune. Il termine di 60 giorni è giustificato dalla necessità di effettuare i necessari controlli circa le prestazioni rese.

Tale termine potrà essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario, e in caso di irregolarità formali e/o sostanziali del documento contabile o di contestazione del servizio, già fatturato, secondo la procedura di cui all'Art. 19.

Nel caso di inadempienze normative, retributive, assicurative verso il personale dipendente, l'Amministrazione comunale si riserva di sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento. In caso di mancata regolarizzazione l'Amministrazione comunale potrà applicare le penali previste nel contratto e, nei casi più gravi, risolvere il contratto stesso.

Resta espressamente inteso che in nessun caso, ivi compreso quello di eventuali ritardi nei pagamenti dei corrispettivi dovuti, la prestazione del servizio potrà essere sospesa dal concessionario; qualora quest'ultimo si renda inadempiente a tale obbligo, il contratto potrà essere risolto di diritto, mediante semplice ed unilaterale dichiarazione da comunicare con raccomandata A/R da parte dell'Amministrazione comunale.

Onde poter provvedere al pagamento l'Amministrazione dovrà essere in possesso del D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) da cui risulti la regolarità dei versamenti contributivi INPS e INAIL.

Art. 11 - REVISIONE PREZZI

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni economiche per la durata della concessione.

Art. 12 - ONERI A CARICO

Tutte le spese inerenti il contratto saranno a carico del concessionario senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi dell'Amministrazione Comunale.

Art 13 - GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, il concessionario sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo l'art. 113 del D.Lgs. 163/2006.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dal concessionario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria, oltre che sui corrispettivi mensilmente fatturati, per l'applicazione delle stesse. La garanzia, in ogni caso, verrà escussa solo quando l'ammontare delle penalità non risulti coperto dai corrispettivi mensili.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, il concessionario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

Art. 14 - CESSIONE DI CONTRATTO. SUB-CONCESSIONE

A pena di nullità, è vietato al concessionario cedere il contratto di cui al presente capitolato, salvo quanto previsto dall'art. 51 per le vicende soggettive del candidato, dell'offerente e dell'aggiudicatario e dall'art. 116 del D.Lgs. 163/2006 per le vicende soggettive dell'esecutore.

Trattandosi di particolare servizio rivolto a minori non è consentita la sub-concessione dello svolgimento della attività, ad eccezione delle seguenti prestazioni specialistiche o accessorie:

- manutenzione della struttura gestita;
- manutenzione delle attrezzature;
- fornitura pasti;
- servizio di lavanderia e pulizie straordinarie.

Art. 15 – VALIDITA' DELL'OFFERTA. EFFETTO OBBLIGATORIO DEL CONTRATTO

L'aggiudicazione della concessione non s'intende obbligatoria e quindi efficace per l'Amministrazione Comunale sinché non siano intervenuti l'esecutività degli atti amministrativi e siano stati espletati gli accertamenti e le verifiche previsti dalle leggi vigenti. L'aggiudicazione non vincola inoltre l'Amministrazione fino a quando non si verificano tutte le condizioni necessarie all'apertura del nido.

L'offerta vincola, invece, immediatamente l'impresa aggiudicataria per 180 giorni dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta stessa ed è irrevocabile secondo il disposto dell'art. 11, commi 7 e 9 del D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii.

Ai sensi dell' art. 11, comma 12, del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., l'Amministrazione Comunale avrà la facoltà di ordinare, in casi di urgenza, l'esecuzione anticipata del contratto, in tutto o in parte, all'Impresa aggiudicataria della concessione, che dovrà dare immediato corso alla stessa, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di aggiudicazione. In caso di mancata efficacia del contratto il concessionario avrà diritto soltanto al pagamento dei servizi prestati, valutati secondo i prezzi riportati nell'offerta. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione definitiva ai sensi dell'articolo 79 del D. Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii.

Art. 16 – FACOLTA' DI VARIAZIONE O MIGLIORAMENTO DELLA CONCESSIONE

E' facoltà delle parti modificare consensualmente la concessione-contratto per esigenze dell'Amministrazione, ovvero su proposta del concessionario, durante la vigenza del contratto.

Nel presente contratto è operante il quinto d'obbligo secondo il disposto dell'art. 11 del R.D. n. 2440/1923 e dell'art. 120 del R.D. n. 827/1924.

Art. 17 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dati inerenti i soggetti fruitori del servizio oggetto del presente capitolato sono individuati come "dati personali", ai sensi del D.Lgs.196 del 30.06.2003 e sono pertanto soggetti alla disciplina di tutela definita dallo stesso decreto.

Il Comune di Viterbo comunicherà al concessionario i dati personali relativi ai soggetti che usufruiranno del servizio. Esso conferirà al concessionario i dati personali e sensibili relativi ai soggetti che usufruiscono del servizio, nel rispetto dei seguenti criteri operativi:

- la comunicazione e lo scambio dei dati avviene unicamente in relazione allo sviluppo delle attività, che rientrano tra le finalità istituzionali dell'Ente Locale correlate all'ambito dei servizi sociali;

- i dati comunicati al concessionario sono resi allo stesso soggetto in forma pertinente e non eccedente rispetto all'utilizzo che di essi deve essere fatto.

I dati comunicati dal Comune al concessionario o da questo direttamente acquisiti per conto del Comune non potranno essere riprodotti ad uso del concessionario stesso né resi noti in alcuna forma o modalità.

In relazione al trattamento dei dati personali dei soggetti utenti del servizio il concessionario adotta le misure organizzative e procedurali, sia a rilevanza interna che esterna, necessarie a garantire la sicurezza delle transazioni e delle archiviazioni dei dati stessi.

E' fatto assoluto divieto al concessionario di comunicare i dati personali e sensibili gestiti in relazione al servizio ad altri soggetti pubblici e/o privati, fatto salvo quando tale comunicazione sia prevista sulla base di norme di legge o di regolamento per adempimenti obbligatori (es. comunicazioni di dati a strutture sanitarie in caso di incidenti o infortuni, ecc.).

Qualora i dati personali, anche sensibili, inerenti i soggetti utenti del servizio, siano conferiti direttamente dagli stessi al concessionario, questo si impegna a:

- 1. soddisfare gli adempimenti previsti dagli artt.13, 23, 24, 17 e 20 del D.Lgs.196 /2003;
- 2. trasferire tempestivamente al Comune, con le dovute cautele relative alle misure di sicurezza, la banca - dati nella quale sono state archiviate tutte le informazioni acquisite.

Il concessionario si impegna a rendere noto entro 15 giorni dalla stipulazione del contratto, il Titolare ed il Responsabile dei trattamenti dei dati in relazione alla propria attività ed alla propria struttura organizzativa.

Art. 18- VERIFICHE E CONTROLLI

L'Amministrazione comunale potrà effettuare, in qualsiasi momento, anche a seguito di segnalazione da parte di utenti o di terzi, controlli al fine di valutare l'andamento della gestione sia sotto l'aspetto organizzativo che educativo, verificando il buon funzionamento del servizio, la qualità delle prestazioni fornite e il livello di soddisfazione delle famiglie

E' facoltà dell'Amministrazione comunale ispezionare e controllare inoltre lo stato della sede, degli arredi e delle attrezzature in ogni momento.

Il controllo avverrà attraverso personale del Comune di Viterbo con la più ampia facoltà di azione e nei modi ritenuti più idonei, con modalità tali da non creare disservizi, alla presenza del Responsabile del servizio individuato dal concessionario, il cui nominativo dovrà essere comunicato prima dell'avvio del servizio. Il Responsabile o un suo delegato dovranno pertanto essere sempre reperibili e presentarsi tempestivamente al momento dei controlli.

Il Comune potrà altresì avvalersi di personale specializzato per la verifica di aspetti tecnicamente complessi nello svolgimento dei servizi.

Al termine dei controlli verrà compilato un verbale relativo alle rilevazioni avvenute durante la visita che potrà eventualmente contenere le osservazioni del Responsabile incaricato dal concessionario. Copia di tale verbale sarà consegnata al Responsabile del servizio.

Il Comune avrà diritto di richiedere, con nota motivata, la sostituzione del personale impegnato nel servizio che non offra garanzia di capacità, valida costituzione fisica, contegno corretto, e comunque non risulti idoneo a perseguire le finalità del servizio. La sostituzione dovrà avvenire entro 5 giorni dalla richiesta o immediatamente, qualora il Comune ne motivi l'urgenza.

Il concessionario sarà tenuto a fornire dati, reports e ogni altra informazione richiesta per l'esercizio della predetta attività di controllo.

Per verificare l'andamento del servizio, per concordare azioni necessarie o per contestare infrazioni, l'Amministrazione comunale potrà convocare i responsabili del concessionario presso la sede del Settore comunale competente.

Art. 19 – INADEMPIMENTI E PENALI

In ogni caso in cui fosse rilevata una qualunque inadempienza rispetto a quanto previsto nel presente capitolato, l'Amministrazione comunale invierà comunicazione scritta con specifica motivata delle contestazioni.

Il concessionario dovrà comunicare le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di otto giorni di calendario dal ricevimento della contestazione e conformarsi alle condizioni contrattuali entro il termine indicato dal Comune.

Fatto salvo il risarcimento dell'eventuale maggior danno e quanto disposto nel presente capitolato in materia di risoluzione, di cui all'art. 20, nel caso in cui le giustificazioni adottate non fossero

ritenute accoglibili o in caso di mancata risposta o di mancato arrivo nel termine indicato, l'Amministrazione comunale si riserva l'applicazione delle seguenti penali:

1) per mancato rispetto degli standard educativi, organizzativi e gestionali previsti dalla normativa regionale e comunale, salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 350,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;

2) per negligenza constatata del concessionario in conseguenza della quale si sia creata una situazione di pericolo, anche potenziale, per i minori accolti nei servizi e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione potrà arrivare fino a Euro 1.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento;

3) per altri disservizi ed inefficienze derivanti da fatti imputabili al concessionario e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 1.000,00 per ogni disservizio, in relazione alla gravità dell'inadempimento;

4) per comportamento scorretto o sconveniente nei confronti dell'utenza, accertato a seguito di procedimento in cui sia garantito il contraddittorio: da Euro 100,00 ad Euro 1.000,00 per ogni singolo episodio, in base alla gravità dello stesso e salvo che il fatto non costituisca più grave inadempimento. Qualora il comportamento scorretto perduri o sia rilevato per più di due volte, si dovrà procedere alla sostituzione del personale interessato;

5) per mancato rispetto delle disposizioni del presente capitolato e/o per mancato rispetto di norme igienico-sanitarie o di norme di qualsiasi altro genere attinenti i servizi insediati: la sanzione prevista potrà arrivare fino a Euro 1.000,00 per ogni contestazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento.

L'applicazione delle penali avverrà a seguito di contestazione per iscritto dell'addebito, secondo la procedura sopra descritta, e, in caso di inadempimento accertato, l'applicazione avverrà mediante trattenuta dell'ammontare previsto dall'importo a saldo delle rette fatturate per i mesi a seguire provvedendo alla decurtazione sui corrispettivi da liquidare o sulla cauzione definitiva prestata dal concessionario in caso di insufficienza dei corrispettivi dovuti. L'Amministrazione emetterà nota formale di addebito per l'importo delle penali applicate.

Art. 20 – RISOLUZIONE ANTICIPATA DEL CONTRATTO

In caso di inosservanze gravi da parte del Concessionario degli obblighi e delle condizioni stabiliti nel presente capitolato, l'Amministrazione inoltrerà apposita diffida ad adempiere, assegnando un termine essenziale, non superiore a dieci giorni. Tale termine decorrerà dalla data del ricevimento della diffida. Resta inteso che la diffida potrà essere consegnata anche a mano.

Il contratto di concessione potrà essere risolto per inadempimento nei casi previsti dall'art. 1453 del Codice Civile. Nei seguenti casi l'Amministrazione si riserva la facoltà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 codice civile:

- dopo tre contestazioni di inadempienza contrattuale, che risultino fondate oppure a seguito di un'infrazione particolarmente grave;
- danni agli utenti dei servizi dovuti a comportamenti negligenti, dolosi o colposi da parte del personale del concessionario;
- mancata sostituzione del personale a seguito di accertamento di comportamento scorretto o sconveniente, come previsto all'art. 18;
- revoca o sospensione dell'autorizzazione all'apertura ed al funzionamento;
- inosservanza delle leggi, norme e regolamenti relativi al personale impiegato nel servizio, mancata applicazione del CCNL di settore e degli accordi sindacali integrativi vigenti, inosservanza delle norme in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- grave e/o reiterata inosservanza delle norme igienico – sanitarie;
- violazione dell'obbligo di permettere al Comune di vigilare sul corretto svolgimento dei servizi;
- accertamenti da parte degli operatori comunali, incaricati di vigilare sul servizio, relativi a gravi mancanze rispetto alla relazione con i bambini, dopo accertamento e verifica col concessionario del servizio;
- inadeguata o carente capacità da parte del concessionario del servizio di intervenire tempestivamente nelle situazioni segnalate, dopo accertamento e verifica;
- gravi danni a impianti e/o beni, attrezzature di proprietà del Comune, dovuti a comportamenti dolosi o colposi del concessionario;
- inosservanza del divieto di sub-concessione secondo quanto stabilito all'Art. 14;

- situazioni di fallimento, di liquidazione, di cessione attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente a carico del concessionario;
- sospensione ingiustificata del servizio anche per una sola volta;
- funzionamento del servizio con orari e calendari sostanzialmente difformi da quelli stabiliti nel presente capitolato;
- mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa nel termine di dieci giorni dalla richiesta da parte dell'Amministrazione;
- frode o evasione fiscale del concessionario;
- grave danno causato all'immagine dell'Amministrazione;
- violazione degli obblighi derivanti dal D.P.R. n. 62\2013.

In caso di risoluzione del contratto per i motivi di cui sopra, non spetta al concessionario del servizio alcun indennizzo e l'Amministrazione comunale avrà facoltà di incamerare la cauzione quale penale, oltre alle eventuali somme relative al danno che possa esserne derivato.

Le inadempienze contrattuali dovranno essere contestate per iscritto secondo quanto previsto al precedente Art. 19.

Art. 21 – TRACCIABILITA'

Il concessionario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge 13\8\2010 n. 136 e ss.mm.ii.

Il concessionario si impegna a dare immediata comunicazione al Comune di Viterbo ed alla Prefettura-U.T.G. della provincia di Viterbo della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Il concessionario si impegna ad inserire nei contratti che dovesse stipulare con subappaltatori/subcontraenti le opportune clausole di tracciabilità.

Art. 22 – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia è competente in via esclusiva il Foro di Viterbo

Art. 23 – DOCUMENTI DI CONTRATTO

Faranno parte del contratto di concessione i seguenti documenti presentati dal concessionario in sede di gara:

- il progetto pedagogico
- il progetto organizzativo
- informazioni relative ai pasti da somministrare ai bambini
- programma relativo alle pulizie quotidiane e periodiche
- programma relativo agli interventi di manutenzione ordinaria su immobili, attrezzature, area esterna.

**PATTO DI INTEGRITÀ tra il COMUNE DI VITERBO
I PARTECIPANTI
alla selezione/gara relativa a**

Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla selezione/gara. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale della ditta concorrente, comporterà l'esclusione dalla selezione/gara.

Questo documento costituirà parte integrante di questa selezione/gara e di qualsiasi contratto/convenzione stipulato con il Comune di Viterbo.

Il Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Viterbo e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espreso impegno anti-corruzione, consistente tra l'altro nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Viterbo, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della selezione e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni e penali previste a loro carico in caso di mancato rispetto del Patto.

Il Comune di Viterbo si impegna a rendere pubblici, con la massima solerzia e celerità, i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti, la graduatoria dei soggetti ammessi, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

Il partecipante alla selezione/gara si impegna a segnalare al Comune di Viterbo qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

Il partecipante dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri partecipanti e che non si è accordata e non si accorderà con altri soggetti interessati all'assegnazione del contratto.

Il partecipante si impegna a rendere noti tutti i pagamenti eseguiti riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito del contratto/convenzione in oggetto, inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il partecipante prende nota ed accetta che in caso di mancato rispetto degli impegni anti-corruzione assunti con questo Patto di Integrità, potranno essere applicate:

- risoluzione o perdita del contratto;
- escussione del deposito cauzionale;
- penale contrattuale a favore del Comune di Viterbo nella misura del 10% del valore del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

- penale contrattuale a favore degli altri concorrenti della gara nella misura dell'1% del valore del contratto per ogni partecipante, sempre impregiudicata la prova predetta;

- esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Viterbo per 5 anni.

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito della selezione/gara in oggetto.

Ogni controversia relativa alla interpretazione ed esecuzione del presente Patto di Integrità fra il Comune di Viterbo e i partecipanti e tra questi ultimi sarà risolta dall'Autorità giudiziaria competente.

Il responsabile del procedimento è

Data

PER IL COMUNE DI VITERBO

f.to IL SINDACO/Assessore

f.to Il Dirigente del Settore

IL PARTECIPANTE

(legale rappresentante)