

**GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E  
CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

**ALLEGATO A)**

**CAPITOLATO D'APPALTO PER IL SERVIZIO DI  
ASSISTENZA AI TRASPORTI SCOLASTICI**

**E**

**ACCOGLIENZA SCOLASTICA**

**PERIODO DA SETTEMBRE 2018 (INIZIO A.S. 2018/19)**

**A GIUGNO 2020 (FINE A.S. 2019/2020)**

**BOZZA**

(allegata all'esclusivo fine di permettere una migliore valutazione alla partecipazione)

**INDICE:**

**ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO**

**ART. 2 – VALORE STIMATO DI GARA**

**ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI TRASPORTI SCOLASTICI**

**ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA PRE – SCOLASTICA**

**ART. 5 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE CHE SVOLGE IL SERVIZIO**

**ART. 6 – MANCATA OSSERVANZA OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

**ART. 7 – RAPPORTO DI LAVORO E VINCOLI CONTRATTUALI**

**ART. 8 – REFERENTE TECNICO**

**ART. 9 – DANNI A COSE E PERSONE**

**ART.10 – ASSICURAZIONI**

**ART.11 – GARANZIA DEFINITIVA**

**ART.12 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

**ART.13 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

**ART.14 – DATI PERSONALI (D.LGS. 196/2003)**

**ART.15 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

**ART.16 – SUB-APPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

**ART.17 – DISPOSIZIONI FINALI**

# GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI

## ART. 1 – OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

1. Il presente capitolato stabilisce le norme particolari che regolano i seguenti servizi:
  - a) assistenza presso i trasporti scolastici per gli utenti delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado, nonché i portatori di handicap;
  - b) accoglienza pre-scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia e la scuola dell'obbligo;
  - c) eventuale servizio di accoglienza post-scolastica per i bambini della scuola dell'infanzia e dell'obbligo.
2. Il presente capitolato ha durata da settembre 2018 (inizio anno scolastico 2018/19) a Giugno 2020 (fine anno scolastico 2019/20), secondo calendario scolastico.

## ART. 2 – VALORE STIMATO DI GARA

1. Il valore stimato dell'appalto posto a base d'asta è di € 87.302,48 IVA esclusa per anno scolastico, pari a € 174.604,95 a base d'asta IVA esclusa, per l'intera durata dell'appalto.
2. Il valore dell'appalto è stato stimato come segue:
  - a) € 52.658,64 posti a base d'asta per anno scolastico relativamente al servizio di assistenza negli scuolabus adibiti al servizio di trasporto scolastico;
  - b) € 34.643,84 posti a base d'asta per anno scolastico relativamente al servizio di accoglienza pre-scolastica nelle scuole dell'infanzia e primarie dell'Istituto Comprensivo di San Vito al Tagliamento.
3. Il servizio di accoglienza pre-scolastica di cui al precedente comma 2 lett.b) è valutato in relazione agli utenti presenti nel servizio nei decorsi anni scolastici e potrà variare in relazione alle iscrizioni che perverranno.
4. Potrà essere altresì richiesto un eventuale servizio di accoglienza post-scolastica (indicativamente dalle ore 16:00 alle ore 17:00) da attuarsi solo su eventuale richiesta degli uffici competenti.

## ART. 3 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA AI TRASPORTI SCOLASTICI

1. Il servizio di assistenza ai trasporti scolastici comprende le prestazioni contemporanee di n.3 assistenti per circa n. 25/26 ore settimanali – secondo necessità – per assistente, pari a complessive circa 76 ore settimanali.
2. L'orario di servizio verrà definito all'inizio dell'anno scolastico dal competente ufficio comunale. Tale orario potrà subire, nel corso dell'anno, delle variazioni a seguito di modifiche nell'organizzazione del servizio; in tal caso le variazioni saranno tempestivamente comunicate alla ditta.
3. L'articolazione oraria **presunta** del servizio è la seguente:
  - a) dalle ore 7:00 alle ore 9:00
  - b) dalle ore 12:40 alle ore 13:50
  - c) dalle ore 14:50 alle ore 16:55
4. L'incarico affidato comprende i seguenti compiti:

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

- a) garantire l'ordinato comportamento dei minori durante il tragitto curando in particolare che gli stessi rimangano seduti nei posti assegnati, al fine di salvaguardare la loro incolumità;
- b) curare la sicurezza degli alunni nelle operazioni di salita e discesa dal mezzo, durante il tragitto scolastico dello scuolabus fino all'accompagnamento al punto di raccolta, all'interno della sede scolastica e/o fermata scuolabus; in particolare durante le operazioni di salita e discesa dallo scuolabus il minore frequentante l'infanzia e la primaria deve essere accompagnato ed aiutato a sollevare/trasportare lo zaino;
- c) gli utenti della scuola dell'infanzia ed i portatori di handicap riconosciuti (o debitamente segnalati dal Comune in base alla documentazione dei servizi competenti oppure riconoscibili "de visu") nonché gli utenti che non si recano a casa in autonomia, devono essere sempre consegnati alla fermata al genitore o a persona adulta designata e conosciuta dal servizio mediante delega del genitore;
- d) per gli altri utenti non indicati al precedente punto c), qualora alla fermata non sia presente il genitore o soggetto da lui designato, devono essere adottate tutte le necessarie cautele suggerite dall'ordinaria prudenza in relazione alle specifiche circostanze di tempo e di luogo come, per esempio, preoccuparsi dell'assistenza nell'attraversamento della strada. Oltre a tale fattispecie che deve essere assolutamente garantita, andranno adottati anche eventuali altri accorgimenti necessari a far sì che il minore non venga lasciato in situazione di pericolo; a tal fine si richiama il Regolamento Comunale che disciplina il servizio di trasporto scolastico, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 07.03.2008; in particolare l'accompagnamento del minore per l'attraversamento della strada deve essere effettuato indossando il giubbotto ad alta visibilità;
- e) i minori devono essere sempre accompagnati alla fermata indicata dall'ufficio comunale, senza alcuna eccezione;
- f) al mattino i minori dell'infanzia e della primaria devono essere sempre lasciati ad una insegnante e/o collaboratrice, avendo cura di non lasciarli soli ed incustoditi;
- g) all'uscita dalla scuola dell'infanzia e della primaria, l'assistente al trasporto scolastico deve recarsi fino al portone di ingresso ed accompagnare i bambini fino allo scuolabus;
- h) controllare negli elenchi degli alunni iscritti al servizio coloro che devono essere sempre consegnati alla fermata ad un genitore o altri dallo stesso incaricati, ai sensi dell'art. 7 del vigente regolamento disciplinante il servizio;
- i) controllare alla fine di ogni servizio, che non ci siano minori all'interno dello scuolabus;
- j) controllare gli elenchi degli alunni iscritti al servizio predisposti dal competente ufficio comunale e segnalare eventuali utenti non iscritti e frequentanti il servizio;
- k) collaborare con l'autista dello scuolabus per una migliore ed ottimale organizzazione del servizio; in particolare il rapporto fra autisti ed assistenti deve essere sempre improntato alla massima correttezza.

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

### **ART. 4 – DESCRIZIONE DEL SERVIZIO DI ACCOGLIENZA SCOLASTICA**

1. Per servizio di accoglienza pre - scolastica si intende il compito di accoglienza e sorveglianza degli alunni delle scuole dell'infanzia e primarie statali dell'Istituto Comprensivo di San Vito al Tagliamento "Margherita Hack".
2. L'orario di servizio, nonché le necessità, sono definite all'inizio dell'anno scolastico dagli uffici comunali, tenendo conto che devono essere garantiti i seguenti rapporti numerici operatori/alunni:
  - a) 1/25 per le scuole primarie
  - b) 1/15 per le scuole dell'infanzia.
3. Le sedi scolastiche in cui il servizio potrà essere richiesto, sono le seguenti:
  - ✓ scuola dell'Infanzia *Don Antonio D'Andrea* – Prodolone
  - ✓ scuola dell'infanzia *Gianni Rodari* – Ligugnana
  - ✓ scuola primaria *Anton Lazzaro Moro* – Capoluogo Centro
  - ✓ scuola primaria *Guglielmo Marconi* – Ligugnana
  - ✓ scuola Primaria *Edmondo De Amicis* - Prodolone
4. Sulla base della esperienza maturata negli anni precedenti, il servizio indicativamente necessita di complessivi 8-10 operatori.
5. Il servizio va assicurato a partire dalle ore 7.25 e fino alla presa in carico degli alunni da parte delle insegnanti, ovvero fino all'orario di inizio lezione deliberato nei diversi plessi scolastici dalle autorità competenti.
6. Alla ditta viene riconosciuto un servizio minimo per prestazione di ore 1 anche se il servizio svolto è inferiore a 60 minuti.
7. L'incarico affidato comporta i seguenti compiti:
  - a) Garantire l'ordinato comportamento dei minori all'interno della sede scolastica prima e dopo l'orario delle lezioni, al fine di salvaguardare la loro incolumità;
  - b) Curare la sicurezza degli alunni dall'arrivo dello scuolabus;
  - c) Controllare gli elenchi degli alunni iscritti al servizio predisposto dal competente ufficio comunale e segnalare eventuali utenti non iscritti e frequentanti il servizio;
  - d) Collaborare con il personale ATA e docente della scuola per una migliore ed ottimale organizzazione del servizio.
8. Potrà essere altresì richiesto un eventuale servizio di accoglienza post-scolastica (indicativamente dalle ore 16:00 alle ore 17:00) da attuarsi solo su richiesta degli uffici competenti.

### **ART. 5 – OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE CHE SVOLGE IL SERVIZIO**

1. Il personale dipendente della ditta appaltatrice, nell'espletamento del servizio di cui ai precedenti articoli 3 e 4, deve osservare le seguenti norme comportamentali:
  - a) Il comportamento in servizio deve essere improntato alla massima diligenza e collaborazione, finalizzati a garantire una adeguata accoglienza e prevenzione di possibili infortuni ai minori. A tal fine deve mettere in atto tutti quei comportamenti attivi necessari per garantire la sicurezza degli utenti. Per quanto concerne l'assistenza al

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

- trasporto scolastico, particolare cura deve essere posta anche nella fase di salita e discesa dell'utenza dal mezzo (sia all'ingresso ed uscita dal plesso scolastico, che alla fermata);
- b) Il rapporto con i genitori che accompagnano gli utenti deve essere improntato alla gentilezza e cortesia ed alla massima professionalità, atta a infondere fiducia e sicurezza nel servizio e nelle sue qualità.
2. La ditta appaltatrice deve assicurare che le prestazioni si svolgano nel pieno rispetto di tutte le normative vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro e in ogni caso in condizioni di permanente sicurezza ed igiene.
  3. Nei rapporti con il personale dell'Amministrazione e con estranei, il personale della ditta deve tenere sempre un contegno irreprensibile ed osservare diligentemente tutte le norme e disposizioni generali e disciplinari dell'Ente.
  4. L'appaltatore si obbliga, nell'esecuzione dell'appalto, al rispetto del codice di comportamento dei dipendenti approvato con D.P.R. n. 62/2013. La violazione degli obblighi di comportamento comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto qualora in ragione della gravità o della reiterazione, la stessa sia ritenuta grave

### **ART. 6 - MANCATA OSSERVANZA OBBLIGHI COMPORTAMENTALI**

1. La ditta è tenuta a garantire la professionalità del proprio personale adibito all'espletamento del servizio e la sua idoneità all'espletamento di incombenze che comportano responsabilità di custodia e vigilanza su minori. Il personale dovrà avere buona conoscenza della lingua italiana e dovrà contribuire all'instaurazione di un rapporto di fiducia nel servizio pubblico da parte dei cittadini. Ferma rimanendo l'assoluta autonomia della ditta nella gestione del personale, oltre all'applicazione delle penali di cui al successivo articolo 12 rimane in facoltà del Comune chiedere la sostituzione di personale nel caso in cui vengano riscontrate mancanze o inadeguatezze nell'osservanza delle disposizioni di cui al presente capitolato e/o situazioni che non rispettano i principi generali di idoneità più sopra richiesti.

### **ART. 7 – RAPPORTO DI LAVORO E VINCOLI CONTRATTUALI**

1. La ditta appaltatrice effettua il servizio di cui ai precedenti articoli con proprio personale. Tale personale deve essere in regola con gli obblighi assicurativi e contributivi previsti dalle vigenti disposizioni di legge.
2. Al personale deve essere applicato il vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori del medesimo settore. La ditta deve continuare ad applicare il citato contratto collettivo anche dopo la scadenza e fino al suo rinnovo.
3. In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo al personale dipendente impiegato nell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 50/2016, il Comune trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli enti previdenziali ed assicurativi.

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

4. La ditta deve assicurare la continuità nell'impiego del personale assegnato, onde preservare il rapporto interpersonale che necessariamente si deve instaurare tra operatore ed utente nell'esecuzione delle prestazioni previste e garantire una continuità attraverso la conoscenza dell'utenza e del territorio. In generale deve essere evitato al massimo possibile il turn-over.
5. Quanto contenuto nell'offerta tecnica è vincolante per la ditta appaltatrice e forma parte integrante e sostanziale del contratto d'appalto, obbligandone l'appaltatore al pieno ed assoluto rispetto.
6. La ditta trasmette al Comune, prima dell'avvio del servizio, l'elenco dei nominativi degli operatori designati per il servizio. Nel corso dell'anno scolastico di svolgimento del servizio ogni sostituzione – anche temporanea per permessi, malattia, ecc. – dovrà essere comunicata entro 24 ore all'Ufficio Comunale di riferimento (Ragioneria/Servizi), tramite fax (n. 0434/842971) o tramite e-mail (indirizzo: [ragioneria@com-san-vito-al-tagliamento.regione.fvg.it](mailto:ragioneria@com-san-vito-al-tagliamento.regione.fvg.it)).
7. Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. n. 50/2016 la ditta appaltatrice si impegna al riassorbimento del personale dell'attuale appaltatore; in particolare la ditta si impegna a riassumere prioritariamente, qualora abbia esigenza di disporre di ulteriori risorse umane, il personale regolarmente e continuativamente impiegato nella precedente gestione.

### **ART. 8 – REFERENTE TECNICO**

1. La ditta Appaltatrice nomina – fra gli operatori adibiti ai servizi - un Referente Tecnico per il servizio svolto presso il trasporto scolastico, ed un Referente Tecnico per l'eventuale servizio di accoglienza scolastica qualora avviato ed appaltato in toto, che assicurino il coordinamento dei servizio affidati.
2. In particolare il Referente Tecnico:
  - a) assicura il controllo degli elenchi degli alunni iscritti al servizio predisposti dal competente ufficio comunale e segnala tempestivamente gli eventuali utenti non iscritti e frequentanti il servizio;
  - b) riferisce all'incaricato del servizio comunale i problemi inerenti il servizio stesso al fine di concordare eventuali correttivi;
  - c) è figura di collegamento fra gli operatori dei servizi scolastici appaltati e gli uffici comunali.

### **ART. 9 – DANNI A COSE E PERSONE**

1. La ditta appaltatrice è responsabile di ogni danno che derivi all'Ente o a terzi dall'adempimento dei servizi assunti con il presente contratto. Qualora la ditta o chi per essa non dovesse provvedere al risarcimento o alla riparazione del danno nel termine fissato nella relativa lettera di notifica, l'Amministrazione resta autorizzata a provvedere

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

direttamente, a danno della ditta stessa, trattenendo l'importo sul pagamento delle prime scadenze utili.

### **ART. 10 - ASSICURAZIONI**

1. La ditta risponde di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto, possa derivare al Comune o a terzi.
2. La ditta presenta, all'atto della sottoscrizione del contratto, copia della polizza assicurativa.
3. La ditta appaltatrice ha l'obbligo di stipulare con assicuratore primario e debitamente autorizzato dall'IVASS all'esercizio del ramo RCT (Responsabilità Civile Terzi) una polizza di RCT avente per oggetto il medesimo oggetto del presente appalto, con un massimale unico e per sinistro non inferiore ad € 5.000.000,00 avente la durata pari alla durata del presente appalto.
4. E' ammesso il pagamento annuale della copertura, con più rinnovi sino al completamento della durata dell'appalto. La polizza dovrà essere posta in visione al Comune in originale o copia conforme, debitamente quietanzata dall'assicuratore per conferma di copertura, prima dell'avvio dell'appalto.

### **ART. 11 – GARANZIA DEFINITIVA**

1. A garanzia dell'esatto e puntuale adempimento degli obblighi derivanti dal presente contratto, dell'eventuale risarcimento del danno, nonché del rimborso delle somme che il Comune deve sostenere per colpa imputabile all'appaltatore, è dovuta una garanzia definitiva – nelle forme previste dall'art. 103 del D.Lgs. 50/2016 – pari al 10% dell'importo contrattuale.
2. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il dieci per cento, ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.
3. La garanzia fideiussoria deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta del Comune.
4. L'appaltatore è tenuto a reintegrare la cauzione di cui l'amministrazione avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto, a seguito di inadempienze o penalità.
5. Alla garanzia di cui al presente articolo si applicano le riduzioni previste dall'art. 93 comma 7 del D.Lgs. n. 50/2016.

## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

### **ART. 12 – PENALITA' E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Fermo restando il ristoro al Comune dell'eventuale maggior danno e, nei casi gravi la risoluzione in danno del contratto, sono determinate le seguenti penali a carico della ditta per inadempimenti contrattuali:
  - a) per ogni giorno di mancata o parziale prestazione del servizio, € 500,00;
  - b) per inadempienze relative agli obblighi di cui agli articoli 3, 4 e 5 del presente capitolato, € 350,00 per evento contestato;
  - c) per inadempienze relative agli obblighi previsti dall'art. 7 – comma 6 (comunicazione sostituzioni personale) – del presente capitolato, € 100,00 per evento contestato;
  - d) altre negligenze e inosservanze nell'esecuzione del contratto – penale da € 150,00 a € 500,00 a seconda della gravità;
  - e) per inadempienze gravi o reiterate, in Comune procederà a rescindere il contratto.
2. Viene in ogni caso considerata grave inadempienza la mancata o parziale prestazione dalla quale ne derivi un disservizio all'utenza. In tali casi, fermo restando la possibilità di rescissione in danno nei casi di gravità fin dal primo evento, il contratto verrà rescisso qualora l'evento si ripeta per una seconda volta. Vengono inoltre considerate gravi le inadempienze che possano costituire elemento di pericolo per l'incolumità dei minori oggetto di vigilanza.
3. Resta inteso che per il risarcimento dei danni nonché per le penalità il Comune potrà avvalersi anche della cauzione.
4. Le inadempienze verranno contestate dal Comune mediante lettera raccomandata A/R assegnando un termine non inferiore a 5 giorni lavorativi per la presentazione di controdeduzioni scritte.

### **ART. 13 – CORRISPETTIVI E PAGAMENTI**

1. Il **compenso orario a base d'asta** per lo svolgimento del servizio di assistenza al trasporto e del servizio di accoglienza scolastica è fissato in € 18,23 + IVA.
2. Il pagamento del corrispettivo della prestazione risultante dalla gara, che si intende comprensivo di ogni onere previsto dal presente capitolato, verrà corrisposto alla ditta appaltatrice mensilmente previa presentazione di fattura emessa in relazione alle ore effettuate ogni mese.
3. Le ore cui viene riconosciuto il pagamento per l'assistenza al trasporto scolastico sono quelle di effettiva erogazione del servizio dal momento in cui lo scuolabus parte dal deposito al momento in cui lo stesso rientra al deposito finito il suo tragitto.
4. Per quanto concerne il servizio di accoglienza scolastica, viene riconosciuto un servizio minimo per prestazione di ore 1 se il servizio svolto è inferiore a 60 minuti.
5. L'Amministrazione Comunale può sospendere il pagamento del corrispettivo qualora contesti, nelle more del pagamento, inadempienze nella esecuzione delle prestazioni, sino a che la ditta non si ponga in regola con gli obblighi contrattuali.



## **GESTIONE CONVENZIONATA COMUNI DI SAN VITO AL TAGLIAMENTO E CORDOVADO PER L'ACQUISIZIONE DI BENI-SERVIZI-LAVORI**

### **ART. 14 – DATI PERSONALI (D.LGS 196/2003)**

1. La ditta si impegna a trattare i dati personali trasmessi dall'Amministrazione in conformità alle disposizioni contenute nel "Codice in materia di protezione dei dati personali" approvato con Decreto legislativo n. 196/2003. Ai sensi dell'art.29 del citato decreto la ditta assume la qualifica di responsabile del trattamento dati comunicati sulla base del presente contratto.

### **ART. 15 – TRACCIABILITA' FLUSSI FINANZIARI**

1. La ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi all'appalto. A tal fine si identifica il presente contratto con **codice CIG n. ...** rilasciato dall'AVCP.
2. Qualora la ditta aggiudicataria non assolva agli obblighi previsti dall'art. 3 della legge 137/2010 per la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, il presente contratto si risolve di diritto ai sensi del comma 8 del medesimo art. 3.

### **ART. 16 – SUB-APPALTO E DIVIETO DI CESSIONE**

1. La ditta aggiudicataria di norma esegue in proprio i servizi oggetto del presente capitolato. E' ammesso il sub-appalto secondo le disposizioni previste dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016.
2. Il contratto non può essere ceduto a pena di nullità.

### **ART. 17 – DISPOSIZIONI FINALI**

1. Qualunque dubbio dovesse sorgere nell'interpretazione del contratto e qualunque controversia dovesse comunque sorgere, dovrà essere risolta senza interrompere il servizio.
2. Per quanto non previsto nel presente capitolato si fa riferimento alle vigenti disposizioni di legge.
3. Foro competente per eventuali controversie è quello di Pordenone.
4. Il presente contratto viene stipulato conformemente a quanto stabilito dall'art. 32 comma 14 del D.Lgs. 50/2016.
5. Tutte le spese inerenti e connesse alla stipula del presente contratto sono a carico della ditta aggiudicataria.