

**SERVIZIO DI CONCESSIONE IN USO ALLA PROVINCIA DI REGGIO EMILIA
DI SALE DANZA PER L'UTILIZZO DA PARTE DEL LICEO COREUTICO
"MATILDE DI CANOSSA" PER GLI AA.SS. 2018/2019 E 2019/2020**

CIG: 74963729DD

CAPITOLATO SPECIALE

Art. 1. Oggetto.

Con deliberazione di Giunta provinciale n. 365 del 21 dicembre 2010 è stata istituita presso il Liceo "Matilde di Canossa" di Reggio Emilia una sezione di liceo coreutico, così come previsto dal DPR 15 marzo 2010, n. 89 di riordino dell'istruzione liceale. Successivamente il Liceo "Matilde di Canossa" e l'Accademia Nazionale di Danza di Roma hanno sottoscritto apposita Convenzione ai sensi dell'art. 13 del DPR 15 marzo 2010, n. 89 valida fino alla conclusione dell'a.s. 2015/2016, ovvero per un intero ciclo scolastico, poi rinnovata il 9 marzo 2017.

In relazione agli obblighi previsti dalla normativa vigente, è compito della Provincia garantire il regolare svolgimento delle attività di "Laboratorio coreutico" e "Tecniche della danza", previste nel curriculum degli studi del liceo coreutico, mettendo a disposizione degli studenti locali idonei per le discipline coreutiche, accreditati dall'Accademia Nazionale di Danza nella persona del docente dell'Accademia referente per il liceo coreutico, ai sensi dell'art. 4 della Convenzione sopra richiamata.

Poiché nelle strutture scolastiche di competenza della Provincia non vi sono locali idonei in cui svolgere le discipline coreutiche, si rende pertanto necessario reperire sul territorio del comune di Reggio Emilia sale danza attrezzate per consentire lo svolgimento dell'attività coreutica sopracitata con annessi spogliatoi, docce e servizi adeguati, che verranno equiparati per il seguito come "impianto sportivo".

Art. 2. Caratteristiche e durata del servizio richiesto.

Si richiede:

a) la concessione in uso alla Provincia di Reggio Emilia di n. 4 sale danza idonee per le discipline coreutiche, accreditate dall'Accademia Nazionale di Danza nella persona del docente dell'Accademia referente per il liceo coreutico, per gli aa.ss. 2018/2019 e 2019/2020 (per l'articolazione dell'anno scolastico si rimanda alla Deliberazione di Giunta regionale n. 353 del 26 marzo 2012), per l'intera mattina dalle 7.45 alle 13.45, per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, per un totale di massimo 30 ore a settimana e **1050** ore all'anno.

Ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 si potrà procedere, a discrezione del committente, alla ripetizione del servizio oggetto della presente procedura per una sola volta per l'a.s. 2020/2021.

Almeno due delle sale devono avere una superficie non inferiore ai 140 mq; le restanti devono avere una superficie non inferiore a 70 mq.

Tutte le sale devono avere la pavimentazione idonea e certificata per la danza come da "Standard d'assetto liceo musicale e coreutico. Linee guida – sezione coreutica" redatte dal MIUR – Dipartimento per l'Istruzione – Direzione Generale per gli Ordinamenti del Sistema Nazionale di Istruzione e per l'Autonomia Scolastica.

Il calendario di utilizzo riportante il dettaglio delle classi e delle ore verrà reso noto solo contestualmente all'avvio di ogni anno scolastico;

b) la concessione in uso alla Provincia di Reggio Emilia degli spogliatoi, docce e servizi necessari per la contemporanea presenza di due classi (circa n. 40 studenti);

Inoltre, laddove la scuola ne facesse richiesta scritta e motivata sulla base della provenienza degli iscritti, si richiede:

c) la disponibilità del servizio di ingresso anticipato dalle ore 7.15 alle ore 7.45 per 5 giorni a settimana dal lunedì al venerdì, per un totale di massimo **90** ore all'anno.

Tale possibilità è prevista in quanto la sezione di liceo coreutico funzionante presso il Liceo "Matilde di Canossa" di Reggio Emilia, essendo l'unica in regione, è frequentata da ragazzi di diversa provenienza, che devono pertanto servirsi di mezzi di trasporto con orari non uniformi di arrivo a Reggio, anche in anticipo rispetto all'orario di inizio delle lezioni previsto per le ore 7:45.

Art. 3. Obblighi del soggetto affidatario

Il soggetto affidatario si impegna ad individuare un referente di gestione, il cui nominativo dovrà essere comunicato alla Provincia di Reggio Emilia, nonché alla Direzione scolastica del Liceo "Canossa".

In particolare, spetta al soggetto affidatario l'obbligo di:

- 1) accordarsi e convenire con l'istituzione scolastica gli orari di utilizzo giornaliero per garantire il servizio di apertura, custodia e chiusura degli impianti per il tempo strettamente necessario allo svolgimento dell'attività, impegnandosi a disattivare e riattivare eventuali impianti antifurto, attivare l'illuminazione, avendo cura di spegnere le luci al termine dell'attività, impedire l'accesso ad estranei e a verificare la chiusura, sia durante il cambio dell'ora quando il personale scolastico ausiliario si allontana dall'impianto, che alla fine dell'orario di utilizzo giornaliero, e lo stato generale di conservazione dell'impianto;
- 2) effettuare il servizio di pulizia per mettere a disposizione dell'istituzione scolastica le sale danza ed i locali di servizio annessi già puliti, negli orari convenuti, prima dell'attività didattica, nonché effettuare il servizio di pulizia a conclusione dell'attività didattica stessa;
- 3) mettere a disposizione della scuola locali in cui immagazzinare proprie attrezzature;
- 4) mettere a disposizione nelle sale concesse in uso non meno di 4 pianoforti verticali, preferibilmente di tipo "basso", per consentire all'accompagnatore musicale di vedere direttamente i danzatori. Laddove il numero di

pianoforti da mettere a disposizione dovesse diminuire in seguito a variazioni nell'organico dei docenti accompagnatori di pianoforte, il Liceo "Canossa" si impegna a darne immediata comunicazione al soggetto affidatario.

Tutte le spese relative al servizio di pulizia (nei termini indicati al precedente punto n. 2), alle utenze, alla sorveglianza e alla manutenzione delle sale danza e spogliatoi, connesse allo svolgimento dell'attività coreutica degli studenti del Liceo "Canossa" sono completamente a carico del soggetto affidatario.

Nel caso in cui l'impianto non possa essere utilizzato, a seguito della necessità di effettuare interventi alle strutture ed agli impianti non posticipabili al periodo di chiusura previsti dal calendario scolastico regionale delle scuole, il soggetto affidatario dovrà darne comunicazione scritta alla scuola ed alla Provincia - Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio - con un preavviso di almeno 15 giorni. E' previsto in capo al soggetto affidatario l'onere di mettere a disposizione della scuola un impianto alternativo con le caratteristiche di cui al presente capitolato.

Art. 4 - Obblighi del Liceo "Matilde di Canossa"

Il Dirigente Scolastico dell'Istituto dovrà garantire un corretto utilizzo dell'impianto che gli verrà messo a disposizione in esito alla presente indagine di mercato ed il rispetto e la conservazione delle attrezzature esistenti.

L'Istituto scolastico assume l'obbligo di custodia e deve restituire i locali, arredi e attrezzature nello stesso stato di conservazione in cui si trovavano al momento della consegna.

L'Istituto scolastico assume pienamente ed incondizionatamente ogni responsabilità civile per danni che possono derivare a persone e cose per colpa, negligenza o per uso improprio dell'impianto, e delle relative attrezzature ed arredi presenti, durante l'orario assegnato o conseguente ad esso, esonerando la Provincia da eventuali responsabilità.

A tal fine l'Istituto si impegna, prima dell'uso della palestra, a stipulare una Polizza Assicurativa per la RCT, eventualmente estendendo alla palestra in oggetto, quella già stipulata per l'attività propria.

In caso di non utilizzo dell'intero impianto, a seguito del mancato svolgimento dell'attività coreutica, dovrà darne comunicazione scritta al soggetto affidatario e alla Provincia - Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio con un preavviso di almeno 2 giorni.

Art. 5. Importo a base di gara

L'importo orario a base di gara ammonta ad **€ 26,00** (IVA 22% esclusa) per un massimo di 1050 ore per ogni anno scolastico ex lettera a) art. 2 del presente capitolato, cui potranno eventualmente aggiungersi 90 ore ex lettera c) art. 2 del presente capitolato, per un importo complessivo a base d'asta pari a netti € 59.280,00.

Il prezzo orario offerto dovrà essere ribassato in percentuale rispetto a questo importo.

Con riferimento al D.Lgs.vo n. 81/2008, non prevedendosi rischi da interferenze in merito alla sicurezza, si ritiene non necessaria la redazione del DUVRI e non si prevedono oneri per la sicurezza necessari alla eliminazione dei rischi da interferenze.

Ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 si potrà procedere, a discrezione del committente, alla ripetizione del servizio oggetto della presente procedura per una sola volta per l'a.s. 2020/2021. Il valore stimato del contratto è pertanto pari a netti € 88.920,00.

Art. 6. Modalità di valutazione dell'offerta e affidamento del servizio.

L'assegnazione del servizio avverrà ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs.vo n. 50/2016 mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagine di mercato mediante avviso pubblicato sul profilo del committente per quindici giorni, ai sensi dell'art. 216, comma 9 del medesimo D.Lgs.vo n. 50/2016 e conformemente alle Linee Guida ANAC n. 4, con aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95, comma 2 del medesimo decreto.

Verranno applicati i seguenti parametri di valutazione:

A) 70 punti offerta tecnica di cui:

A1) 50 punti per le caratteristiche tecniche dell'impianto, quali ad esempio ampiezza e caratteristiche delle sale, tipologia delle attrezzature per la danza fisse e mobili, utilizzo prevalente dell'impianto;

A2) 20 punti per le migliorie liberamente proposte rispetto alla descrizione puntuale del servizio richiesto di cui agli art. 2 e 3 del presente capitolato, laddove siano ritenute funzionali all'attività didattica del liceo coreutico.

La commissione giudicatrice giudicherà le offerte pervenute assegnando a ciascuno dei criteri A1 e A2 i seguenti giudizi:

Eccellente: 1

Ottimo: 0,9

Buono: 0,8

Discreto: 0,7

Sufficiente: 0,6

Non del tutto sufficiente: 0,5

Scarso: 0,4

Molto scarso: 0,3

Insufficiente: 0,2

Quasi del tutto assente: 0,1

Assenza elemento da valutare: 0

Una volta formulato il giudizio, si assegnerà il punteggio x a ciascun criterio A1 e A2 sulla base della seguente formula:

$x = (\text{giudizio formulato} / \text{giudizio massimo}) * 50$

$x = (\text{giudizio formulato} / \text{giudizio massimo}) * 20$

Il punteggio tecnico complessivo sarà poi dato dalla somma dei punteggi ottenuti per ciascun criterio A1 e A2.

B) 30 punti al miglior ribasso percentuale offerto rispetto alla base di gara di cui all'art. 5.

Ogni partecipante dovrà indicare il ribasso percentuale sul prezzo orario a base di gara indicato all'art. 5, indi si procederà nel seguente modo all'attribuzione del punteggio v:

$v = (\text{ribasso offerto} / \text{ribasso massimo}) * 30$

Si procederà all'assegnazione del servizio anche nel caso pervenga una sola offerta, se ritenuta idonea. Nessun compenso spetta alle ditte partecipanti per la partecipazione alla presente procedura negoziata. Le offerte presentate non saranno restituite.

La Provincia si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di procedere o meno all'affidamento del servizio. In caso di mancato affidamento, le imprese offerenti non vanteranno nei confronti della Provincia alcun diritto di rimborso spese o risarcimento danni, sia per danno emergente che per lucro cessante.

Art. 7. Offerta.

Le imprese invitate alla presente procedura negoziata, individuate in base ad indagine di mercato, dovranno consegnare presso il Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio della Provincia, corso Garibaldi n. 59, Reggio Emilia, 1° piano, un plico sigillato contenente le seguenti buste:

BUSTA A) Documentazione Amministrativa:

Tale documentazione, che sarà allegata alla lettera di invito, è composta da:

Mod. A Domanda di partecipazione, in bollo;

Mod. B Dichiarazioni integrative;

Documento di gara unico europeo (DGUE).

BUSTA B) Documentazione Tecnica:

Dovrà contenere relazione tecnica, massimo di 4 facciate formato "Arial 12", comprendente la descrizione del numero e delle caratteristiche delle sale danza offerte, della disponibilità oraria di utilizzo, dei servizi annessi quali spogliatoi, docce, servizi, aule e relativi arredi e attrezzature per la danza, nonché di quant'altro sia ritenuto utile alla comprensione del servizio offerto e all'assegnazione del punteggio tecnico.

BUSTA C) Offerta Economica:

L'offerta economica, in bollo, redatta su carta intestata, chiusa, firmata in originale, utilizzando il modello allegato alla lettera di invito, dovrà contenere

l'indicazione, in cifre e in lettere, del **ribasso percentuale offerto** sul prezzo orario a base di gara. In caso di discordanza tra il ribasso in cifre e quello in lettere, prevarrà quello più vantaggioso per l'Ente.

Si precisa che non saranno ammesse offerte che non siano relative a tutti i servizi richiesti o che risultino comunque incomplete e/o parziali.

L'offerta sarà comprensiva di tutte le obbligazioni.

L'offerta dovrà avere validità di almeno 180 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione della stessa ed avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell'art. 1329 del codice civile.

Con la presentazione dell'offerta la ditta si obbligherà nei confronti della Provincia ad effettuare il servizio richiesto nei modi e nei termini previsti dal presente capitolato. L'offerta non potrà essere revocata o sostituita trascorso il termine di scadenza.

Il rapporto obbligatorio con l'Ente nascerà solo dopo l'intervenuta esecutività della determinazione dirigenziale di affidamento del servizio.

Art. 8. Prezzi.

I prezzi derivanti dal ribasso offerto si intendono comprensivi di ogni onere e spesa, IVA esclusa. I prezzi offerti si intendono altresì comprensivi di quant'altro necessario a garantire la realizzazione del servizio a regola d'arte.

Inoltre, detti prezzi si intendono accettati dalla ditta affidataria in base a calcoli di sua convenienza a tutto suo rischio e si dichiarano quindi fissi, invariabili ed indipendenti da qualsiasi eventualità.

Il prezzo orario definito in sede di aggiudicazione si intende fisso e invariabile per tutto il periodo di vigenza del contratto, corrispondente agli aa.ss. 2018/2019 e 2019/2020.

Art. 9. Forma del contratto - spese ed oneri contrattuali - cauzione.

Il contratto verrà stipulato mediante scrittura privata ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs.vo n. 50/2016. La stipula del contratto con il soggetto affidatario potrà avvenire solo dopo che l'aggiudicazione sarà divenuta efficace a seguito dell'esito positivo dei controlli di legge. Tutte le spese di contratto, bollo e quant'altro previsto saranno a carico della ditta affidataria. In caso di mancato versamento, la Provincia avrà la facoltà di trattenere dalla cauzione o dai corrispettivi dovuti la somma corrispondente, aumentata degli interessi legali.

Il soggetto affidatario, a garanzia della perfetta ed integrale esecuzione degli obblighi contrattuali, dovrà versare entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione di affidamento del servizio una cauzione mediante fidejussione bancaria o assicurativa pari al 10% del servizio, esclusa I.V.A., con le maggiorazioni previste dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

La fideiussione, a pena di esclusione, dovrà espressamente prevedere quanto segue:

- essere escutibile entro 15 gg. a semplice richiesta scritta della stazione appaltante;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- prevedere espressamente che non è concesso il beneficio della preventiva escussione ex Art. 1944 c.c.

La stessa dovrà essere vincolata per tutta la durata del contratto e, in ogni caso, sino alla completa ed esatta esecuzione delle obbligazioni nascenti dal contratto stesso; pertanto, la garanzia sarà svincolata, previa deduzione d'eventuali crediti della Provincia di Reggio Emilia, per quanto di ragione, verso l'affidatario, solo a seguito della piena ed esatta esecuzione delle obbligazioni contrattuali.

In ogni caso la cauzione sarà svincolata solo previo consenso espresso in forma scritta della Provincia di Reggio Emilia.

Qualora l'ammontare della cauzione si riduca per effetto dell'applicazione di penali, o per qualsiasi altra causa, l'affidatario dovrà provvedere al reintegro della stessa entro il termine di 30 giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata da parte della Provincia di Reggio Emilia.

In caso d'inadempimento delle obbligazioni previste nel presente articolo, la Provincia di Reggio Emilia avrà facoltà di dichiarare risolto il contratto.

Art. 10 - Responsabilità e sicurezza

Il soggetto affidatario delle sale di danza, e dei locali di pertinenza, e il Liceo "Matilde di Canossa", utilizzatore degli ambienti in parola, per quanto di loro competenza, dovranno ottemperare a quanto disposto all'art. 19 "Gestione della sicurezza Antincendio" del D.M. 18.3.1996 "Norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi", coordinato con le modifiche e le integrazioni introdotte dal D.M. 6.6.2005.

Inoltre l'Istituto scolastico, attraverso i propri responsabili designati, dovrà essere informato e formato da parte di personale e/o funzionari incaricati dal soggetto affidatario, su tutti gli aspetti inerenti la sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e le modalità di acceso ed utilizzo dei quadri elettrici e degli impianti allarme.

Art. 11 – Obblighi assicurativi

Il Liceo "Matilde di Canossa" quale utilizzatore della struttura dovrà provvedere alla copertura assicurativa degli alunni e del personale docente e ATA dell'istituto. A tale scopo la scuola provvederà a sottoscrivere apposita polizza infortuni per gli alunni e di responsabilità civile per alunni e personale docente ed ATA.

Della avvenuta stipula di tale polizza l'istituto scolastico darà comunicazione alla Provincia e al soggetto affidatario prima dell'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 12. Pagamento.

La corresponsione al soggetto affidatario dell'importo complessivo dovuto da parte della Provincia avverrà nel seguente modo:

- entro 30 giorni dalla data della fattura, che dovrà essere emessa a conclusione del periodo di riferimento, per l'importo relativo al periodo settembre – dicembre di ogni anno scolastico;
- il rimanente importo per il periodo gennaio – giugno di ogni anno scolastico, entro 30 giorni dalla data della fattura consuntiva delle ore di effettivo utilizzo da parte del Liceo “Matilde di Canossa” per l'intero anno scolastico di riferimento. Detto consuntivo dovrà pervenire al Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio entro il 30 giugno di ogni anno.

In caso di modifica del calendario di utilizzo con una conseguente diminuzione delle ore utilizzate, la Provincia di Reggio Emilia disporrà per il pagamento dell'effettivo utilizzo delle sale danza e dei locali di servizio annessi.

Art. 13. Penali.

La Provincia ha la facoltà di controllare l'esatto adempimento del servizio affidato.

Qualora fossero accertate dalla Provincia o dall'istituzione scolastica inadempienze rispetto a quanto previsto nel contratto, la Provincia ha la facoltà di applicare le seguenti penali nei confronti del soggetto affidatario:

1. in caso di ritardata o mancata apertura dell'impianto rispetto agli orari convenuti si applicherà una penale di € 25,00 per ogni ritardato o mancato utilizzo dell'impianto;
2. in caso di precario stato di pulizia o di mancata esecuzione dei servizi di pulizia di competenza del soggetto affidatario si applicherà una penale di € 30,00 per ogni inadempienza legata alla parziale o mancata prestazione di pulizia. Tali inadempienze dovranno essere tempestivamente notificati alla Provincia per iscritto da parte della scuola;
3. nel caso il soggetto affidatario venga meno agli obblighi inerenti al servizio di sorveglianza si applicherà una penale di € 50,00;
4. nel caso di ogni altra inadempienza che comprometta, anche in minima parte, l'effettivo utilizzo dell'impianto da parte della scuola superiore utilizzatrice si applicherà una penale di € 52,00.

Art. 14. Assunzione obblighi di tracciabilità ex L. 136/2010.

Ai sensi della L.136/2010, ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, nella documentazione da presentare per la stipula del contratto, si dovrà indicare uno o più conti correnti bancari o postali, accesi presso banche o presso la società

Poste italiane Spa, dedicati, anche non in via esclusiva, a tutta la gestione contrattuale. Tutti i movimenti finanziari relativi al servizio oggetto del contratto dovranno essere registrati sul conto corrente dedicato e dovranno essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere, il codice identificativo gara (CIG), attribuito dall' Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici, che verrà comunicato in sede di affidamento del servizio. Dovranno inoltre essere comunicati le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare sul suddetto c/c dedicato, entro 7 gg. dalla loro accensione o, nel caso di c/c già esistente, dalla sua prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative alla presente commessa pubblica. E' fatto obbligo di provvedere altresì a comunicare ogni modifica ai dati trasmessi. A pena di nullità assoluta, la ditta assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge sopra citata.

L'assunzione degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari dovrà essere riportata in tutti i contratti sottoscritti con i subappaltatori ed i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate al servizio di cui al presente capitolato e la Provincia potrà verificare in ogni momento tale adempimento.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale, ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, determinerà la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui alla Legge 136/2010, ne darà immediata comunicazione alla Provincia di Reggio Emilia e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo di Reggio Emilia.

Art. 15. Risoluzione.

La Provincia, previa diffida della Dirigente del Servizio Programmazione scolastica e Diritto allo studio ad adempiere nelle forme stabilite dalla legge, si riserva la facoltà di risolvere il rapporto in qualunque tempo, senza alcun genere di indennità e compenso per il soggetto affidatario, qualora siano state contestate almeno due inadempienze di cui ai punti 1, 2, 3 e 4 del precedente art. 13.

In tal caso al soggetto affidatario sarà addebitato l'ammontare delle penali per gli inadempimenti eventualmente già maturati al momento della risoluzione, senza pregiudizio di ogni ragione ed azione per rivalsa di ulteriori danni subiti o spese sopportate.

Il contratto potrà essere risolto unilateralmente dalla Provincia, con un preavviso scritto di almeno 60 (sessanta) giorni, nel caso in cui l'effettivo e complessivo fabbisogno del Liceo "Matilde di Canossa" non renda necessario reperire sul territorio del comune di Reggio Emilia sale di danza idonee a

consentire lo svolgimento dell'attività coreutica, cui consegua l'insussistenza dell'oggetto del presente capitolato.

Art. 16. Divergenze.

La competenza a conoscere delle controversie derivanti dall'esecuzione del contratto di appalto spetta, ai sensi dell'articolo 20 del codice di procedura civile, al giudice del luogo dove il contratto è stato stipulato.

E' escluso, pertanto, il deferimento al giudizio arbitrale delle eventuali controversie contrattuali.

Art. 17 - Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente capitolato si fa riferimento alle disposizioni di Legge vigenti, nonché alle norme del Codice Civile che possono trovare applicazione nella fattispecie.

Responsabile del Procedimento ex art. 31 del D. Lgs. 50/2016: Arch. Anna Campeol.

LA DIRIGENTE *ad interim* DEL SERVIZIO
PROGRAMMAZIONE SCOLASTICA
E DIRITTO ALLO STUDIO
Arch. Anna Campeol