



Allegato a)

COMUNE DI BREDÀ DI PIAVE

AFFIDAMENTO SERVIZI POLITICHE GIOVANILI E DI COMUNITA'

per il periodo 01/11/2020 al 31/10/2023

FOGLIO CONDIZIONI

CIG Z422DC49C4

Premesso che con prot. 9215 del 23/07/2020 il Comune di Breda di Piave ha pubblicato un avviso pubblico per la manifestazione di interesse per la procedura di affidamento della gestione dei Servizi delle Politiche Giovanili e di Comunità dal 01/11/2020 al 31/10/2023, con il presente disciplinare, si forniscono ulteriori indicazioni ai concorrenti in merito alle modalità e forme necessarie per la presentazione dell'offerta.

Art. 1 – OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Sono oggetto dell'affidamento l'organizzazione, la gestione e il monitoraggio dei seguenti servizi nell'ambito delle Politiche Giovanili e di Comunità: spazio ascolto all'interno della scuola secondaria di primo grado, formazione per ragazzi e adulti su temi educativi, operatività di strada, avvio tavolo interistituzionale per progetto di coesione sociale con le famiglie, progetto "Girotondo delle mamme", progetto per le pari opportunità, formazione per le nuove famiglie sulla responsabilità genitoriale, accompagnamento di una Consulta dei Giovani e avvio del CAB (Coordinamento Associazioni Breda). Altre iniziative potranno essere di volta in volta programmate sulla base dei bisogni rilevati entro il limite massimo della spesa di affidamento dell'appalto.

Sono oggetto di affidamento:

La redazione e la realizzazione di un progetto con specifici obiettivi educativi rivolto a preadolescenti, adolescenti e giovani, nonché a genitori, famiglie e Associazioni del territorio. Il Progetto dovrà comprendere:

- a) Setting socio-educativo: organizzazione e realizzazione di un servizio socio-educativo come meglio descritto sopra, caratterizzato da finalità che privilegino sia l'aspetto educativo, che quello formativo e aggregativo;
- b) Descrizione del sistema di programmazione del servizio, sorveglianza, circolazione delle informazioni, lavoro in rete con le istituzioni, verifica e documentazione delle attività svolte. Il progetto dovrà prevedere delle verifiche in itinere ed almeno una relazione annuale sull'attività svolta.
- c) Descrizione del sistema di interventi attraverso la definizione di singoli microprogetti per ognuna delle iniziative riportate all'art. 1;
- e) Elenco nominativo degli operatori che saranno impiegati, con indicazione dei rispettivi profili professionali e relativo c.v.
- f) Nominativo e recapito telefonico del coordinatore che sarà impiegato, con indicazione del rispettivo profilo professionale e c.v.
- g) Eventuale elenco miglie offerte e relativa descrizione.

Art. 2 - VALORE COMPLESSIVO A BASE DI GARA

Il valore complessivo dell'affidamento viene quantificato in presunti **€ 39.000,00.=** (esclusa iva) tenuto conto indicativamente di quanto segue:

N.	DENOMINAZIONE	DESCRIZIONE	ORE COMPLESSIVE stimate nel triennio	costo orario onnicomprensivo	IMPONIBILE
1	SPAZIO ASCOLTO	1 giorno a settimana per 3 ore con presenza di un educatore per complessive 95 settimane nel triennio	285	€ 23,00	€ 6.555
2	SPAZIO ASCOLTO PER GENITORI	1 giorno al mese per 3 ore con presenza di un educatore per complessive 27 mesi nel triennio	81	€ 23,00	€ 1.863
3	ATTIVITA' FORMATIVE PER ADULTI E RAGAZZI	Si ipotizza un percorso per una sola fascia (prime o seconde o terze) di ragazzi della scuola secondaria di primo grado e un percorso per i genitori per un totale di circa 150 ore complessive di impiego educatore nel triennio	150	€ 23,00	€ 3.450

4	FORMAZIONE PER LE FAMIGLIE SULLA RESPONSABILITA' GENITORIALE	Si ipotizza la realizzazione di un percorso formativo annuale per circa 150 ore complessive di impiego educatore nel triennio	150	€ 23,00	€ 3.450
5	CONSULTA DEI GIOVANI	Accompagnamento consulta dei giovani per un totale di circa 120 ore complessive di impiego educatore nel triennio	120	€ 23,00	€ 2.760
6	ALTRE INIZIATIVE	Saranno di volta in volta programmate sulla base dei bisogni rilevati entro il limite massimo della spesa prevista nel bilancio triennale dell'Ente	822 circa	€ 23,00	€ 18.922
10	COORDINAMENTO PROGETTI	80 ore annue	80	€ 25,00	€ 2.000
	TOTALE	ore complessive stimate impiego PERSONALE	1688		€ 39.000

Non viene redatto il Duvri in quanto non si ravvisano rischi di interferenza.

Art. 3 – DURATA

I Servizi socio-educativi di cui all'art. 1 dovranno essere assicurati dal momento dell'aggiudicazione per un periodo di tre anni, indicativamente con decorrenza dal 01 novembre 2020 fino al 31 ottobre 2023.

L'inizio del Servizio dovrà avvenire anche nelle more della stipula del contratto e nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei Contratti, Dlgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

La durata del contratto in corso di esecuzione potrà essere modificata per il tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ai sensi dell'art. 106 comma 11 del codice. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto agli stessi prezzi patti e condizioni o più favorevoli.

Art. 4 – PROCEDURA E TERMINE PRESENTAZIONE DELLE OFFERTE

Nella Trattativa Diretta su MePA la ditta partecipante dovrà inserire la seguente documentazione, tutta sottoscritta digitalmente:

1. Dichiarazione requisiti;
2. Offerta economica;
3. Offerta tecnica predisposta sulla base di quanto indicato nel foglio condizioni;

L'offerta e le richieste di chiarimenti dovranno essere inviate corredate da tutta la documentazione richiesta **entro i termini perentori previsti all'interno della piattaforma del MEPA.**

Art. 5 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA E DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio oggetto dell'affidamento verrà aggiudicato alla ditta concorrente che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, tenuto conto della qualità e del prezzo, con l'attribuzione del punteggio massimo di 100 punti così ripartito:

OFFERTA TECNICO - QUALITATIVA	MASSIMO 70 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA	MASSIMO 30 PUNTI

A parità di punteggio, la gara sarà aggiudicata dando priorità alla offerta economica più bassa, in caso di offerte economiche uguali si procederà per sorteggio.

Le offerte regolarmente pervenute in MEPA saranno sottoposte, in seduta pubblica, alla valutazione di una Commissione Aggiudicatrice, presieduta dal Responsabile dell'Area 3 – Servizi alla Persona, che affiderà il servizio alla ditta che avrà conseguito il punteggio maggiore complessivo derivante dalla somma dei punti assegnati all'offerta strumentale/ qualitativa ed economica.

– OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA ----> max punti 70 **come di seguito attribuiti:**

	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	FORMULA PUNTEGGIO E PUNTI ATTRIBUITI	CRITERI MOTIVAZIONALI
1	<p>Conoscenza del territorio e degli stakeholders</p> <p><u>Allegare relazione di max 01 facciata (formato della pagina A4)</u></p>	15 punti	<p>Il punteggio motivato verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</p>	capacità di analizzare le criticità e capacità di valorizzare le risorse presenti nel territorio;
2	<p>Esperienza in materia di Politiche Giovanili e di Comunità come meglio indicate all'art. 1</p> <p><u>Allegare relazione di max 01 facciata (formato della pagina A4)</u></p>	20 punti	<p>Il punteggio verrà attribuito secondo il seguente criterio:</p> <p>punti 2 per svolgimento da 1 a 12 mesi di servizi di Politiche Giovanili e di Comunità (documentare il servizio)</p> <p>punti 5 per svolgimento da 13 a 18 mesi di servizi di Politiche Giovanili e di Comunità (documentare il servizio)</p> <p>punti 13 per svolgimento da 19 mesi e oltre di servizi di Politiche Giovanili e di Comunità (documentare il servizio).</p>	Gestione recente di interventi relativi alla realizzazione di Politiche Giovanili e di Comunità nell'ambito del territorio provinciale e progetti attualmente attivi nei diversi territori comunali;
3	<p>Capacità progettuale, organizzativa, innovativa e di lavoro nell'ambito delle Politiche Giovanili e di Comunità come meglio indicate all'art. 1</p> <p><u>Allegare relazione di max 02 facciate (formato della pagina A4)</u></p>	15 punti	<p>Il punteggio motivato verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</p>	metodologia progettuale, organizzativa ed innovativa della prestazione del servizio;
4	<p>Capacità gestionale, organizzativa, di semplificazione e digitalizzazione di processi e servizi educativi anche in caso di emergenze sanitarie come il COVID19</p>	15 punti	<p>Il punteggio motivato verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</p>	metodologia gestionale, organizzativa e strumentale della prestazione del servizio;
5	<p>Servizi aggiuntivi e/o migliorie</p> <p>Il punteggio a disposizione verrà attribuito in funzione dell'interesse per l'Ente di servizi ulteriori, prestati senza oneri aggiuntivi, rispetto a quanto previsto nel presente foglio condizioni, descritti esaurientemente dai concorrenti.</p> <p><u>Allegare relazione di max 01 facciata (formato della pagina A4)</u></p>	5 punti	<p>Il punteggio motivato verrà attribuito dalla Commissione Giudicatrice.</p> <p>Si avverte che la Commissione Giudicatrice, in caso di relazioni che superino il limite a fianco indicato, attribuirà il punteggio limitandosi all'esame del contenuto della prima facciata.</p>	definizione del servizio e/o miglioria proposta;

L'offerta che non otterrà il punteggio minimo di 35 punti sui 70 disponibili per l'offerta tecnica, non verrà ammessa alle fasi successive; pertanto non si procederà all'apertura della busta contenente l'offerta economica.

– OFFERTA ECONOMICA ---> max punti 30 **come di seguito attribuiti:**

DESCRIZIONE	PUNTEGGIO MAX	PUNTEGGIO ATTRIBUITO
Costo complessivo del servizio e importi orari dei servizi richiesti. Tale importo dovrà essere inferiore o pari all'importo complessivo presunto a base di gara di € 39.000,00= IVA esclusa.	Max punti 30	Punti 30 al concorrente con la migliore offerta rispetto all'importo complessivo posto a base di gara. Agli altri concorrenti verrà attribuito un punteggio minore in base alla seguente formula: <u>P= importo complessivo offerta migliore / importo complessivo offerta in esame x 30</u>

Si precisa che non saranno ammesse offerte economiche pari o al rialzo rispetto all'importo a base di gara. Le operazioni per l'aggiudicazione dell'appalto avranno luogo nei giorni indicati nella trattativa diretta e con le modalità previste nella procedura MEPA.

Art. 6 – MOTIVI DI ESCLUSIONE

Sono esclusi dalla gara gli operatori economici per i quali sussistono:

- cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;
- divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

Art. 7 – FINALITA' DEL PROGETTO

Attraverso tali servizi, il Comune di Breda di Piave intende, da una parte, dare continuità alle esperienze maturate nell'ultimo ventennio con le Politiche Giovanili e di comunità, dall'altra, interpretare e governare il costante bisogno di innovazione e cambiamento richiesto dall'universo giovanile, favorendo i processi di crescita dei preadolescenti e adolescenti residenti nel territorio comunale, valorizzandone il protagonismo e promuovendone il benessere. Intende altresì attivare dei nuovi percorsi per genitori, famiglie e associazioni. Le finalità specifiche sono la promozione di spazi di incontro e socializzazione tra pari e, devono essere volte al rafforzamento del rapporto tra minori e adulti di riferimento (educatori, animatori, esperti, istruttori sportivi, mediatori) attraverso proposte di attività educativo-ricreative che vedano la partecipazione attiva dei giovani, inclusi quelli a rischio di emarginazione sociale. Promuovere altresì la coesione sociale e la valorizzazione dell'associazionismo locale.

Art. 8 – MODALITA' DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO E ONERI A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Il servizio dovrà essere svolto dall'Operatore Economico con proprio personale, mediante l'organizzazione richiesta e offerta all'Ente Appaltante ed a suo esclusivo rischio.

Non potranno comunque essere effettuate sospensioni o variazioni del servizio senza la preventiva autorizzazione del Responsabile del Settore.

L'Operatore Economico dovrà garantire l'esecuzione del servizio con la propria organizzazione, nel rispetto e secondo le modalità previste della normativa nazionale e regionale, delle altre norme di legge e regolamenti vigenti in materia, nonché nel rispetto del progetto presentato. In generale, lo svolgimento delle attività dovrà essere improntato a misura dei partecipanti, prevenendo situazioni di pericolo, rischio o emarginazione. Le tipologie d'attività da svolgere richiedono che tutte le attività dell'Affidatario siano improntate alla massima riservatezza.

A tal fine, in osservanza della normativa vigente e della deontologia professionale, l'affidatario e gli operatori, da questo messi a disposizione, sono tenuti al rispetto delle norme che regolano il segreto professionale e d'ufficio nonché la tutela della privacy, essendo l'Affidatario ed i suoi operatori a tutti gli effetti parificabili ad incaricati del trattamento dei dati relativi agli utenti con cui vengono a contatto.

L'Affidatario si impegna a non utilizzare in alcun caso le notizie e le informazioni di cui i suoi operatori siano venuti in possesso nell'ambito dell'attività prestata.

Nell'organizzazione tecnica deve essere prevista la nomina di 1 coordinatore delle attività con comprovata esperienza specifica nel settore oggetto del presente appalto e la comunicazione del nominativo all'Ente Appaltante, prima dell'inizio della prestazione medesima.

Il coordinatore sarà tenuto alla vigilanza sul regolare svolgimento delle prestazioni secondo le modalità stabilite dall'appalto stesso. Esso dovrà essere dotato di un recapito telefonico sempre attivo e farà da

tramite tra l'Affidatario e l'Amministrazione Comunale, individuando nella persona dell'Assistente sociale la figura professionale di riferimento per l'Ente.

Art. 9 – PERSONALE

La ditta è tenuta a rispettare per gli operatori impiegati nella gestione del servizio tutte le condizioni normative, contributive e gli obblighi assicurativi previsti dalla contrattazione di settore, nonché a rispettare le vigenti disposizioni di legge e regolamentari in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

La ditta è tenuta altresì ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le normative vigenti in materia di prevenzione infortuni, igiene e sicurezza sul lavoro e inserimento dei lavoratori svantaggiati.

La ditta si impegna altresì ad attuare nei confronti dei propri occupati nelle prestazioni oggetto del presente affidamento condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla data dell'affidamento, alla categoria e nella località in cui si svolgono le prestazioni, nonché, le condizioni risultanti a successive modifiche ed integrazioni.

L'elenco nominativo degli operatori con indicazione dei rispettivi profili professionali deve essere aggiornato tempestivamente ogni qualvolta si verifichi la sostituzione di un operatore.

L'Affidatario si impegna ad assicurare la stabilità degli operatori, riconoscendo che la continuità d'azione costituisce presupposto indispensabile per un corretto intervento.

Il personale assente a qualsiasi titolo dovrà essere regolarmente e tempestivamente sostituito con personale in possesso degli stessi titoli culturali del personale incaricato, garantendo la continuità del servizio.

Qualora si verificassero inadempienze da parte dei singoli operatori, il Responsabile del Servizio ne informerà l'affidatario affinché siano adottati i provvedimenti necessari.

Il Comune di Breda di Piave si riserva la facoltà di richiedere, in ogni momento, l'allontanamento degli operatori che non risultassero idonei al servizio.

L'affidatario dovrà garantire, con oneri interamente a proprio carico, l'immediata sostituzione del personale assente per qualsiasi motivo nonché quello che, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale, dovesse risultare non idoneo per lo svolgimento del servizio. L'affidatario dovrà altresì impegnarsi a sostituire quel personale che, in base a valutazione motivata del Responsabile del Servizio, abbia disatteso a quanto indicato nel presente foglio d'onori.

Il personale impiegato dovrà effettuare le prestazioni di propria competenza con diligenza e riservatezza, con particolare riguardo alle norme in materia di segreto professionale e di tutela e protezione dei dati personali seguendo il principio di collaborazione con ogni altro personale dei servizi, uffici o struttura con cui venisse in contatto per ragioni di servizio.

Tutto il personale dovrà, inoltre, tenere un comportamento irreprensibile nei confronti degli utenti e delle famiglie.

Resta escluso ogni rapporto giuridico ed amministrativo diretto tra il Comune di Breda di Piave e il personale dell'Affidatario nello svolgimento del servizio.

L'affidatario sarà responsabile della piena ed incondizionata idoneità professionale e morale del personale impiegato.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Affidatario sono tenuti al rispetto, in quanto compatibili, degli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei pubblici dipendenti approvato con D.P.R. 62/2013; la violazione dei suddetti obblighi comporterà per l'Amministrazione la facoltà di risolvere il contratto, qualora in ragione della gravità o della reiterazione della violazione la stessa sia ritenuta grave.

L'Affidatario si impegna altresì al rispetto delle norme contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (P.T.P.C.T.) per il triennio 2017-2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 12.02.2017.

Art. 10 – COMPITI A CARICO DELL'ENTE APPALTANTE.

Sono a carico del Comune di Breda di Piave le funzioni di indirizzo e coordinamento nelle varie fasi di attuazione del servizio. L'Ente effettua la verifica della corretta gestione delle attività e della rispondenza del servizio svolto a quanto richiesto con il presente foglio condizioni.

L'Ente appaltante, tramite l'ufficio dei Servizi Sociali, si riserva il diritto di vigilare sul rispetto del presente foglio condizioni e del contratto procedendo, in qualsiasi momento, ai necessari controlli, per verificare:

- l'andamento del servizio;
- la qualità e l'effettività delle prestazioni;
- il rispetto delle disposizioni impartite.

Ove si verificassero deficienze e inadempienze tali da incidere sulla regolarità del servizio, l'Ente Appaltante potrà provvedere d'ufficio, previa diffida, ad assicurare direttamente, a spese dell'Affidatario, il regolare funzionamento del servizio.

Sono altresì a carico dell'Ente Appaltante, la messa a disposizione delle strutture e degli spazi idonei alle attività.

Tutti i restanti compiti organizzativi, attuativi, comunicativi e ogni altra incombenza necessaria per realizzare le diverse attività sono a carico dell'appaltatore.

Art. 11 – ASSICURAZIONE

L'Appaltatore risponderà direttamente dei danni alle persone, ed in primo luogo agli utenti, e alle cose sia del Comune che di terzi, comunque provocati nell'esecuzione del servizio durante il periodo dell'affidamento, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza possibilità di rivalsa o compensi da parte del comune, salvi gli interventi a favore della Ditta da parte di Società Assicuratrici.

L'Appaltatore dovrà garantire, a sua cura e spese, la copertura assicurativa del proprio personale e dovrà documentare al Comune di aver contratto apposite polizze di assicurazione.

Art. 12– PENALITA'

In caso di inadempimento del soggetto affidatario, il Comune potrà applicare le seguenti penalità: nel caso di ritardi o carenze di servizio, una penalità variabile da un minimo di € 100,00 ad un massimo di € 1.000,00 secondo la gravità dell'inadempimento e tenuto conto di eventuali precedenti;

Il Comune procederà all'applicazione della penalità, previa contestazione formale dei fatti al referente dell'Affidatario, invitando lo stesso a formulare le proprie controdeduzioni entro il termine perentorio di 5 (cinque) giorni dalla contestazione.

Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato conseguenze sulla erogazione del servizio, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Al ripetersi della violazione ammonita, il Comune procederà direttamente alla formale diffida secondo quanto previsto nel successivo comma.

Nel caso di grave violazione o inadempienza, il Comune procederà ad una formale diffida ad adempiere con assegnazione di un termine, trascorso il quale senza esito potrà pronunciare unilateralmente la risoluzione del contratto.

L'applicazione delle penali predette non preclude eventuali azioni risarcitorie da parte del Comune.

La rifusione delle spese, il pagamento dei danni e l'applicazione delle penalità verranno effettuate mediante ritenuta diretta sul corrispettivo di cui alla prima fattura utile.

Resta salvo per il Comune l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la/le fatture sia/siano insufficiente/i a coprire le penalità applicate.

Art. 13 – LIQUIDAZIONE COMPENSI

Il pagamento del compenso avverrà dietro presentazione, alla fine delle attività, di idonea fattura elettronica che sarà pagata entro trenta giorni data fattura, secondo i termini previsti dal D.Lgs. 231/2002 salva la possibilità di convenire con la Ditta Aggiudicatrice, dopo l'aggiudicazione, un termine diverso, previa verifica della regolarità contributiva (DURC) e liquidazione da parte del Responsabile del Servizio.

Il pagamento sarà commisurato ai servizi effettivamente resi. Non verranno retribuite ore e giornate in cui il servizio non abbia avuto luogo per qualsiasi causa indipendente dal Comune o dalla Ditta (fatta salva, in questo caso, l'applicazione di penali) o da cause di forza maggiore.

I prezzi saranno quelli derivanti applicando l'offerta presentata in sede di procedura, dalla quale è derivato l'affidamento.

Art. 14 – SICUREZZA

La Ditta Affidataria ha l'obbligo di ottemperare a tutti gli obblighi e le prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro contenuti nel D.Lgs. n. 81/2008, in particolare per quanto riguarda l'attivazione di tutte le procedure necessarie per la prevenzione degli infortuni, l'utilizzo di dispositivi di protezione e attrezzature antinfortunistiche, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi di formazione ed informazione dei dipendenti ed ogni altro obbligo di legge.

Art. 15 – STIPULAZIONE CONTRATTO

La stipulazione del contratto, avverrà tramite il sistema messo a punto dal Mepa.

Art. 16 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Fatto salvo quanto previsto ai commi 1, 2 e 4 dell'art. 107 Dlgs 50/2016, è possibile la risoluzione del contratto in applicazione al combinato disposto di cui all'art. 108 del Dlgs 50/2016.

Fermo restando quanto previsto dagli artt. 88 comma 4 ter e 92 comma 4 del Dlgs 159/2011, per quanto concerne la possibilità di recesso si rinvia all'art.109 del Dlgs 50/2016.

Art. 17 – CONTROVERSIE FORO COMPETENTE

Ogni questione che dovesse insorgere tra l'Ente Appaltante e la ditta Affidataria, così durante la durata dell'appalto come a suo termine, quale sia la loro natura (tecnica, giuridica, organizzativa ed amministrativa), nessuna esclusa purché riflettente l'interpretazione o esecuzione dei patti contrattuali verrà devoluta all'Autorità Giudiziaria. Per ogni controversia è competente esclusivo il Foro di Treviso.

Art. 18 – NORME FINALI

Per quanto non previsto nel presente foglio condizioni, le parti si riportano a quanto previsto dal Codice Civile e dalla Legislazione vigente per tale materia.

Il responsabile unico del procedimento
Sandra Fedrigo
(firmato digitalmente)