



Comune di Marigliano
Città Metropolitana di Napoli
DETERMINAZIONE

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE
RESPONSABILE DEL SETTORE: Magg. Dr. Emiliano Nacar

Registro Generale n. 1209_del 24/12/2021_

Registro Settore n. 306 del 21.12.2021

OGGETTO: servizio di elevazione delle sanzioni al c.d.s. nelle strisce blue – affidamento alla emmesse s.r.l.

() LIQUIDAZIONE

(*) IMPEGNO DI SPESA

<u>Riferimenti contabili:</u> - Determina di impegno spesa n. del - Numero di impegno:	<u>Riferimenti contabili:</u> - Come da foglio allegato del responsabile del settore finanziario
<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 184 del T.U.E.L. 267/00	<u>Riferimenti normativi:</u> - Articolo 151 comma 4 del T.U.E.L. 267/00 - Articolo 183 del T.U.E.L. 267/00
<u>Allegati:</u> n.	<u>Allegati:</u> n.

() DETERMINAZIONE PRIVA DI IMPEGNO

Si attesta che la presente determinazione non comporta alcun impegno di spesa.

Il responsabile settore

Responsabile del procedimento, ex lg. n.241/90:

La presente determinazione è pubblicata all'Albo Pretorio Comunale per 15 giorni consecutivi dal _____.

Il Messo Comunale

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Premesso che con determina nr. 194/2021 rettificata con determina nr. 199/2021 RG 868 del 14/10/2021 lo scrivente ha indetto gara aperta per "L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CICLO GLOBALE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA E ALTRE LEGGI, REGOLAMENTI E ORDINANZE SINDACALI, DELL'ASSISTENZA LEGALE, DELLA FORNITURA DI DISPOSITIVI INFORMATICI MOBILI ED

ALTRI SERVIZI COMPLEMENTARI MEDIANTE PROCEDURA APERTA EX ART. 60 D.LGS. 50/2016 E S.M.I.”;

Considerato che

- la gara, celebrata dalla CUC dell'area nolana e pubblicata il 06/11/2021 con scadenza 26/11/2021 è stata dichiarata DESERTA per assenza di partecipanti;
- il Comando di Polizia Locale del Comune di Marigliano cura la gestione dei procedimenti amministrativi afferenti le violazioni alle norme del Codice della Strada e degli altri illeciti relativi a leggi, regolamenti e ordinanze dovendo di conseguenza garantire la gestione informatizzata dell'intero iter del procedimento, ad esclusione della fase di riscossione coattiva già oggetto di appalto da parte dell'Ente;
- Con contratto REP nr. 8586 del 23/07/2018 l'amministrazione comunale ha affidato la gestione delle aree disosta a pagamento alla società Emmesse Srl fino alla data del 31.08.2023;
- Il contratto non prevede la elevazione delle sanzioni e la gestione del ciclo globale delle stesse elevate nelle aree di sosta;

Atteso che

- i carichi di lavoro dell'ufficio non consentono una gestione internalizzata delle attività;
- il servizio di elevazione delle sanzioni nelle aree di sosta presenta i caratteri della infungibilità avendo la società Emmesse S.r.l. un diritto di privativa sul software che gestisce la sosta nelle strisce blue;

Considerato che

- l'importo dell'affidamento è pari a € 42000,00 oltre IVA 22% determinato in funzione del numero stimato di sanzioni elevabili. In particolare si riconoscerà all'affidatario la somma di € 5,00 oltre IVA per ogni sanzione incassata con un massimo stimato di sanzioni incassate per l'intero periodo pari a 9.600;
- l'importo come sopra determinato risulta essere inferiore alla soglia di affidamento diretto di € 139.000,00 così come previsto all'art. 36 co.2 lett. a novellato dal DL 76/2020;

Ritenuto, quindi, applicabile il ricorso alla procedura di affidamento diretto del servizio di elevazione delle sanzioni in favore della Emmesse srl per infungibilità del servizio fino alla data del 31/08/2023 secondo le specifiche riportate nel capitolato allegato;

Ritenuto, inoltre, di dover provvedere al necessario impegno di spesa per l'esecuzione delle prestazioni oggetto del servizio fino al 31/8/2023;

Rilevato che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. viene nominato Responsabile Unico del Procedimento il dott. Nacar Emiliano

Visto il D. Lgs. 50/2016 e ss mm;

Visto l'art. 36 co. 2 lett. a come novellato dal DL 76/2020 (Decreto Semplificazioni);

Visto l'articolo 107 nonché gli artt. 183 e 191 di cui al D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, TUEL;

DETERMINA

1. Di procedere per le motivazioni espresse in premessa, all'affidamento del servizio di elevazione delle sanzioni in favore della Emmesse srl, per infungibilità del servizio stesso fino alla data del 31/08/2023 secondo le specifiche riportate nel capitolato allegato;
2. Di stabilire che l'affidamento del servizio de quo prevede quale data di scadenza il 31.08.2023;
3. L'affidamento in favore della Emmesse S.r.l. son sede in Napoli alla Via Toledo n.106 p.IVA. 07066791216 è per la somma complessiva di € 42.000,00 compreso IVA sul capitolo 540004 così come di seguito riportato, a valere per euro 25.000 sull'impegno n.11/2022 ed euro 17.000 a valere sull'impegno n.4/2023

4. Di approvare il Capitolato Speciale (Allegato n.1)
5. Di dare atto che ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i. il Responsabile unico del procedimento è dott. Nacar Emiliano;
6. Di stabilire che il CIG della procedura è ZD73492B79;
7. Di accertare, ai fini del controllo preventivo di regolarità amministrativa- contabile di cui all'articolo 147-*bis*, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, la regolarità tecnica del presente provvedimento in ordine alla regolarità, legittimità e correttezza dell'azione amministrativa, il cui parere favorevole è reso unitamente alla sottoscrizione del presente provvedimento da parte del responsabile del settore;
8. Di dare atto, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dall'art. 147-bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, che il presente provvedimento sarà sottoposto al controllo contabile da parte del Responsabile del servizio finanziario, da rendersi mediante apposizione del visto di regolarità contabile e dell'attestazione di copertura finanziaria allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale;
9. Di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell'amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
10. Di trasmettere il presente provvedimento:
 - all'Ufficio Competente per la pubblicazione all'Albo on-line; all'Ufficio Segreteria per gli adempimenti di competenza;
 - all'Ufficio Ragioneria per il controllo contabile e l'attestazione della copertura finanziaria della spesa.

Il Responsabile del Settore
Magg. Dr. Emiliano Nacar

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI ELEVAZIONE DELLE SANZIONI AMMINISTRATIVE PER LE VIOLAZIONI AL CODICE DELLA STRADA LUNGO LE AREE DI SOSTA.

Art. 1 - FORNITURE E SERVIZI OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto l'affidamento dei servizi di gestione globale del ciclo delle violazioni amministrative di norme del Codice della Strada, di Leggi, Regolamenti ed ordinanze, ad esclusione della fase di riscossione coattiva delle attività e dei relativi sviluppi procedurali nel processo sanzionatorio amministrativo conseguente alle violazioni del Codice della Strada, e degli altri illeciti amministrativi afferenti a leggi, regolamenti e ordinanze elevati dal Corpo di Polizia Locale e dal personale ausiliario del Comune di Marigliano.

In particolare, all'affidatario del servizio sarà affidata la elevazione delle sanzioni nelle strisce blu, nonché il processo di data entry come meglio specificati all'art. successivo.

Il servizio dovrà consentire al Comando di Polizia Locale di mantenere l'attuale software gestionale, che comprende sia il modulo relativo al Codice della strada che quelli inerenti la gestione delle violazioni a Leggi, Regolamenti ed Ordinanze.

L'Affidatario è tenuto, a sue spese, a interfacciarsi a tale applicativo.

Il servizio dovrà essere pertanto comprensivo della fornitura dell'eventuale software di interfacciamento necessario alla gestione informatica delle procedure di Data Entry dei verbali e di ogni altro atto relativo alla gestione delle violazioni amministrative: tale software dovrà comunque sempre interfacciarsi con la procedura esistente alimentandola ed aggiornandola costantemente.

Art. 2 - DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio richiesto consisterà nelle sotto indicate attività:

A. CONTROLLI - ELEVAZIONE DELLE SANZIONI

Salva la competenza degli organi di Polizia Stradale indicati dal C.d.S. il controllo delle aree di sosta e parcheggi a pagamento dovrà essere affidata a specifici soggetti "ausiliari della sosta" previsti dall'art. 17 commi 132 e 133 della L. 127 del 15/05/1997, appositamente formati e nominati a cura e spese del soggetto esterno, secondo le procedure di legge e dipendenti dal soggetto Esterno.

Il controllo delle aree di sosta sarà circoscritto alle sole zone delimitate da strisce blu. Si precisa a tal proposito che l'Amministrazione comunale ha affidato in concessione la gestione delle strisce blue alla EMMESSE S.R.L. con sede in Napoli. L'Affidatario, pertanto, dovrà, a proprie cure e spese interfacciarsi con i sw in gestione dalla predetta società.

Art. 2.1 - FORNITURA DEI BOLLETTARI E MODULISTICA PER L'ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA - ALTRI BOLLETTARI.

Tutti i bollettari (preavvisi, verbali, sequestri, fermi, ordinanze, ecc,,) con costo di stamparicompreso nel corrispettivo del servizio, dovranno essere conformi ai modelli predisposti dal CPL (con cui dovrà essere concordato il layout grafico), apportando eventuali modifiche al predetto layout grafico che si rendessero necessarie in corso di servizio per modifiche di leggi o miglioramento del servizio.

Il fabbisogno annuale per la compilazione dei Preavvisi e dei Verbali, è relativo al numero di violazioni elevate dal Comando, ma andrà comunque stimato con il CPL considerando prioritario l'utilizzo di dispositivi mobili mentre per l'altra modulistica relativa a Verbali di Fermo, Sequestro, Rimozione etc.. dovranno essere concordati con il CPL, e comunque previa accettazione espressa della modulistica da parte di personale incaricato del CPL possono essere stimati in numero di almeno 8000 bollettari annui

complessivi tra tutte le tipologie (formati da 3 copie per ogni verbale più l'originale ed eventuali ulteriori schede) nel formato da concordarsi comunque con il CPL prima della fornitura, con numerazione univoca da stabilirsi.

Eventuali ulteriori necessità, previa richiesta per iscritto, dovranno essere soddisfatte dall'impresa entro un mese dalla richiesta; le ulteriori forniture si intendono ricomprese nel costo del servizio e le cifre sopra indicate espresse a titolo esemplificativo.

Qualora intervenissero modifiche normative tali da comportare variazioni alla parte prestampata del bollettario, queste dovranno essere apportate a spese dell'impresa aggiudicataria, entro il termine disposto dal CPL. L'impresa si fa carico di adeguare i bollettini ed i verbali alle successive disposizioni normative.

Il formato delle scatole di consegna dovrà garantire la tutela della privacy, in modo da permetterne la visione senza aperture del plico.

La consegna del materiale dovrà avvenire entro 30 (trenta) giorni dalla richiesta.

Art. 3 – BANCHE DATI

Tutte le informazioni e/o dati acquisiti dall'impresa nel corso del servizio, tutto il materiale cartaceo e le informazioni sulla struttura dei flussi informativi saranno di proprietà del Comune di Marigliano, che dovrà sempre essere messo in grado dall'impresa di poterne utilmente fruire. L'utilizzo dei dati da parte dell'impresa si intende effettuata ai fini della gestione operativa.

ART. 4 IMPORTO DELL’AFFIDAMENTO

L'importo dell'affidamento è fissato in € 48.000,00 (iva esclusa) pari a € 5,00 per ogni **sanzione incassata**.

ART. 5 - CONDUZIONE DELLE ATTIVITA'/SERVIZI E OBBLIGHI DELL’AFFIDATARIO

Lo svolgimento delle attività e dei servizi in oggetto, di cui ai punti precedenti del presente capitolato, è unica e inscindibile nonché affidata in via esclusiva al soggetto affidatario.

Quest'ultimo subentra al Comune in tutti gli obblighi per l'esercizio delle attività da esso gestite e per lo svolgimento dei servizi connessi, essendo direttamente responsabile per i propri atti.

Il servizio sarà esercitato dalla ditta aggiudicataria a rischio di impresa, quindi con i propri capitali, mezzi e personale, in regola con la normativa vigente in materia. Tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi, assistenziali, previdenziali e antinfortunistici verso terzi sono a totale carico dell'affidatario, che ne è il solo responsabile; è escluso, inoltre ogni diritto di rivalsa ed ogni indennizzo nei confronti della stazione appaltante.

Il soggetto Affidatario dovrà individuare un unico soggetto rappresentante al fine di tenere costantemente i contatti con il Comando di Polizia Locale.

Il responsabile del procedimento degli atti trattati rimane il soggetto individuato dalla ditta Aggiudicataria.

Il soggetto individuato dovrà essere formato, qualificato e comunque qualitativamente idoneo allo svolgimento dell'incarico.

Il soggetto Affidatario esercita l'attività oggetto del presente capitolato nell'ambito della propria autonomia gestionale ed organizzativa, obbligandosi a rispettare gli indirizzi forniti dagli uffici comunali in special modo riguardanti le interpretazioni normative sull'applicazione delle sanzioni.

Il soggetto affidatario si obbliga a raccogliere, conservare e successivamente – entro e non oltre 120 giorni dal termine dell'incarico – restituire agli uffici comunali la documentazione amministrativa nonché quella fornita dagli utenti, debitamente archiviata e catalogata secondo l'ordine derivante dall'attività di produzione degli atti.

Il soggetto affidatario ha l'obbligo di rendere conto delle proprie attività fornendo mensilmente agli uffici

comunali competenti le risultanze delle attività svolte e dei conseguenti eventuali annullamenti con le relative motivazioni, al fine di permettere l'attività di controllo da parte del Comando di Polizia Locale. Ogni richiesta di annullamento dovrà essere vagliata dal Comando Polizia Locale.

ART. 6 - RISERVATEZZA E SEGRETO D'UFFICIO

Le notizie relative all'attività oggetto del presente capitolato comunque venute a conoscenza del personale dell'Affidatario, nel rispetto della normativa a tutela della riservatezza delle informazioni (Regolamento UE 2016/679), non devono essere comunicate o divulgate a terzi, né possono essere utilizzate da parte del medesimo, o da parte di chiunque collabori alla sua attività, per fini diversi da quelli contemplati nel presente capitolato. A tale proposito è obbligo comunicare all'Amministrazione Comunale, il nominativo del responsabile per il trattamento dei dati.

L'inosservanza di questa norma, in caso di acclarata responsabilità del personale, comporterà, previa contestazione del fatto e controdeduzioni da parte della ditta, l'obbligo per la stessa di allontanare immediatamente l'operatore che è venuto meno al divieto, e di perseguirlo giudizialmente in tutte le competenti sedi, preavvertendo l'Amministrazione Comunale.

La ditta Aggiudicataria manleva nel più ampio dei modi l'Amministrazione Comunale da qualsiasi responsabilità e danno derivante dall'attività svolta e comunque in concessione con la medesima.

ART. 7 - RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/n. 679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati – di seguito RGPD) e dell'art. 1 comma 5 del Regolamento sulla semplificazione amministrativa e sul diritto di accesso alle informazioni e alla documentazione amministrativa, l'Appaltatore è Responsabile del trattamento dei dati personali necessari per l'espletamento del servizio oggetto del presente affidamento.

L'Appaltatore deve:

- svolgere le attività oggetto del presente affidamento in conformità alle disposizioni previste dal RGPD ed operare nel rispetto dei principi espressi dalle norme in materia di trattamento di dati personali, particolari e giudiziari, e in particolare dei principi di protezione dei dati sin dalla fase di progettazione e per impostazione predefinita;
- attenersi alle istruzioni documentate fornite dal Titolare, mettendo in atto le misure tecniche ed organizzative finalizzate a garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio di distruzione, modifica o perdita anche accidentale dei dati, accesso non autorizzato, trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

Tali misure devono essere definite in conformità all'art. 32 del RGPD tenendo conto della natura, dell'oggetto, del contesto e delle finalità del trattamento indicate nel presente affidamento, e in accordo con il Comune, anche con atti successivi ed integrativi dello stesso. Di tali misure nonché dell'analisi dei rischi specifici in materia, a seguito della quale sono state identificate le misure tecniche ed organizzative da adottare, dovrà esserne data evidenza ogni qualvolta venga richiesto dal Comune;

- garantire che le persone autorizzate al trattamento dei dati siano formalmente impegnate a rispettare gli obblighi di segretezza e confidenzialità e abbiano ricevuto la formazione necessaria e le istruzioni dettagliate finalizzate a trattare in modo sicuro e riservato i dati affidati, custodendoli e controllandoli nel modo più appropriato e sicuro;
- qualora ricorrano i presupposti, redigere il registro delle attività di trattamento in conformità ai requisiti previsti all'art. 30 comma 2 del RGPD;
- richiedere preventivamente autorizzazione specifica al Comune qualora intenda ricorrere ad altro Responsabile per l'esecuzione di specifiche attività che comportino il trattamento di dati personali,

impegnandosi ad imporgli gli stessi obblighi in materia di protezione dei dati contenuti nel presente contratto che sarà stipulato o nei suoieventuali atti successivi ed integrativi;

- coadiuvare il Comune, nell'ambito del servizio oggetto del presente affidamento in tutte le attività finalizzate a garantire il rispetto del RGPD ed in particolare a soddisfare gli obblighi:
 - a) in materia di esercizio dei diritti degli interessati di cui agli artt. da 12 a 22 del RGPD;
 - b) in materia di notifica delle violazioni al Garante per la protezione dei dati personali (data breach), comunicazione delle violazioni all'interessato, valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e consultazione preventiva;
 - c) in ottica di accountability, fornire tutta le informazioni e la documentazione necessaria per dare evidenza del rispetto degli obblighi previsti dal RGPD consentendo attività di ispezione, audit o revisione;
 - d) informare e coinvolgere tempestivamente ed adeguatamente il Responsabile per la Protezione dei Dati del Comune in tutte le questioni riguardanti la protezione dei dati;
 - e) prestare tutta la collaborazione necessaria a fronte di verifiche da parte del Comune o di richieste di informazioni, controlli, ispezioni ed accessi da parte del Garante per la protezione dei dati personali o di altre pubbliche autorità competenti (informando contestualmente il Comune con la massima celerità);
 - f) non trasferire tutti o alcuni dati personali oggetto del presente affidamento verso un paese terzo o un'organizzazione internazionale;
 - g) restituire i dati oggetto del presente affidamento al termine del trattamento secondo le modalità definite dal Comune provvedendo alla relativa cancellazione nel rispetto e nei limiti delle disposizioni normative vigenti;
 - h) a comunicare entro dieci giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione il nominativo:
 - del suo Responsabile della Protezione dei Dati; oppure
 - della persona che sarà il riferimento per mantenere i rapporti con il Comune per tutti gli aspetti relativi al trattamento dei dati personali.

ART. 8 - OBBLIGHI DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale metterà a disposizione del soggetto affidatario copia informatica dei dati, in possesso dell'Amministrazione stessa, contenuti negli archivi e necessari per poter dar luogo alle attività contemplate nel presente capitolato.

L'Amministrazione Comunale si impegna a mantenere un proprio personale collegamento telematico all'ACI-PRA, Motorizzazione e Veicoli Rubati che verrà messo a disposizione del soggetto affidatario.

ART. 9 - DURATA DELL'APPALTO

L'appalto è legato alla concessione della gestione parcheggi attualmente in corso che scadrà nel mese di agosto 2023. Il servizio ha quindi una durata di mesi 21.

Qualora, per qualsiasi motivo, alla scadenza contrattuale la procedura per la nuova gestione non sia ancora esecutiva e la nuova ditta aggiudicataria non abbia assunto l'esercizio, la ditta uscente è tenuta a prestare il servizio fino all'insediamento della nuova ditta ed in ogni caso per un periodo non superiore a sei mesi dalla scadenza, alle stesse condizioni e patti previsti dal presente capitolato.

ART. 10 - MATERIALI E LUOGHI DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Tutto il materiale occorrente per l'espletamento del servizio sarà approntato a cura ed a spese dell'Affidatario.

L'Affidatario potrà organizzare i servizi autonomamente con l'osservanza delle disposizioni di legge in

materia e potrà, per esigenze meccanografiche ed amministrative, accentrare presso la propria sede principale o agenzie di zona l'elaborazione e la predisposizione degli atti oggetto dell'attività. L'attività di Data entry dovrà essere prestata secondo le indicazioni del Comando Polizia Locale.

ART. 11 - SPESE A CARICO DEL AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario tutte le spese inerenti o conseguenti allo svolgimento del servizio di cui al presente capitolato, ivi comprese tutte le spese contrattuali connesse e conseguenti.

ART. 12 - GARANZIE

La cauzione provvisoria e la cauzione definitiva dovranno essere prodotte ai sensi degli artt. 93 e 103 del D.lgs n. 50/2016.

Si rimanda a quanto riportato nel disciplinare.

ART. 13 - ATTIVITA' DI CONTROLLO

L'affidatario agevolerà qualunque ispezione, controllo e verifica, da parte degli operatori del Comune, dichiarandosi sin d'ora disponibile a fornire tempestivamente datied informazioni richiesti e/o ritenuti utili ai fini della verifica in corso.

In particolare l'affidatario dovrà garantire al personale del Comando di Polizia Locale la possibilità di intervenire nella catena lavorativa dell'affidatario relativamente ai dati di derivazione del Comando stesso per operazioni di natura professionale (a titolo esemplificativo e non esaustivo: correzione o modifica dei dati, verifiche e controlli sullo stato di ogni singolo procedimento, eventuale archiviazione degli accertamenti per autotutela, ecc).

ART. 14 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

La decadenza dell'appalto di cui al presente capitolato è dichiarata:

- per inosservanza degli obblighi previsti dall'atto di affidamento e del presentecapitolato speciale d'appalto;
- per aver commesso gravi abusi o irregolarità nella gestione;
- se l'affidatario cede in tutto o in parte a terzi le attività di cui al presentecapitolato, contravvenendo alle prescrizioni contenute nel presente capitolato.
- se l'affidatario si rende gravemente inadempiente agli obblighi stabiliti a suo caricodalla legge e/o dal presente capitolato;
- se l'affidatario, nel dare seguito agli obblighi di cui al presente atto, dimostri grave imperizia o negligenza tale da compromettere la regolarità del servizio o ilperseguimento dei risultati prefissi;
- se si verifichi la persistente inadempienza agli obblighi assicurativi per il personale dipendente;
- per ogni altra causa prevista da norme di legge, che comporti la decadenza

ART. 15 - SUBAPPALTO E DIVIETO DI CESSIONE

Il subappalto è regolato dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 nella misura massima del 30% dell'importo complessivo del contratto.

E' fatto espressamente divieto all'affidatario di cedere a terzi, in tutto o in parte, il contratto e/o diritti dello stesso derivanti.

L'attività che la Ditta potrebbe richiedere a terzi per la notificazione degli atti non è considerata subappalto.

ART. 16 - CONTROVERSIE

Per ogni e qualsiasi controversia che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del presente appalto, derivante dall'interpretazione e/o applicazione del contratto o altrimenti connessa o consequenziale, si individua quale foro competente il Tribunale di Nola.

Il Responsabile