

CAPITOLATO TECNICO
Affidamento del servizio di Facility Management per il biennio 2026-2027

SOMMARIO

1. Oggetto dell'affidamento	3
2. Importo stimato	3
3. Sopralluogo	3
4. Durata del servizio	3
5. Modalità di esecuzione del servizio	4
6. Oneri a carico della società affidataria	5
7. Personale addetto ai lavori	6
8. Prodotti e attrezzature	6
9. Tutela e sicurezza dei lavoratori – osservanza di leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro del personale della società affidataria	7
10. Corrispettivo, fatturazione e pagamenti	7
11. Subappalto	7
12. Polizza assicurativa	8
13. Cauzione	8
14. Controllo del servizio e penalità	8
15. Clausola sociale	9
16. Tracciabilità dei flussi finanziari – obblighi della Società affidataria	10
17. Spese contrattuali	10
18. Divieto di cessione del contratto	10
19. Norme generali	10
20. Controversie e foro competente	10

CAPITOLATO TECNICO
Affidamento del servizio di Facility Management
per il biennio 2026-2027

Art. 1 – Oggetto dell'affidamento

L'affidamento ha per oggetto il servizio di Facility Management da svolgersi presso i locali di Finpiemonte S.p.A., siti in Torino, Galleria San Federico, 54, estesi per circa mq 2.050.

Le metrature dei locali riportate nel presente capitolato sono da ritenersi indicative ai fini della presentazione dell'offerta per il servizio in oggetto. Le postazioni di lavoro attualmente previste per il 2026 e 2027 sono circa 90 e potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione entro un limite massimo del 10%, senza che questo comporti modifiche del corrispettivo del servizio.

Art. 2 – Importo stimato

L'importo complessivo posto a base d'offerta, soggetto a ribasso, è di euro 130.000,00 esclusa I.V.A.. In tale importo sono inclusi altresì gli oneri della sicurezza aziendale pari a euro 4.000,00, non soggetti a ribasso. Tale stima è stata effettuata sulla base del seguente calcolo in modo da garantire la buona qualità dei servizi:

Servizio	ore giornaliere	ore settimanali	giorni di lavoro dal 1.1.2026 al 31.12.2027	ore totali del servizio
Reception	10,00 (lun-gio) 6,30 (ven)	46,30	383 gg 93 gg	3.830 604,5
Pulizia	6,00 (lun-gio) 6,00 (ven)	30,00	383 gg 93 gg	2.298 558
Totale complessivo dei servizi	16,00 (lun-gio) 12,30 (ven)	76,30	476 gg	7.290,50

Art. 3 – Sopralluogo

Gli operatori possono, prima della presentazione dell'offerta, effettuare un sopralluogo presso la sede di Finpiemonte, al fine di effettuare una congrua valutazione e poter elaborare la propria migliore offerta. Il sopralluogo potrà essere effettuato previa richiesta scritta, all'indirizzo mail servizigenerali@finpiemonte.it, entro giovedì **20.11.2025**

Art. 4 – Durata del servizio

La durata del servizio è stabilita in 24 mesi (con decorrenza dal 1° gennaio 2026 al 31 dicembre 2027), senza possibilità di rinnovi o proroghe.

La Società affidataria resta comunque impegnata all'esecuzione del servizio, agli stessi prezzi, patti e condizioni del contratto, oltre la scadenza per il periodo eventualmente necessario, affinché la Committente

proceda all'espletamento delle procedure dell'affidamento del servizio e fino alla data d'inizio del servizio da parte del nuovo affidatario.

Art. 5 – Modalità di esecuzione del servizio

Tutte le prestazioni dovranno essere rese secondo gli standard di qualità ottimali richiesti dal servizio in questione.

a) servizio di reception: il servizio dovrà essere espletato in completa autonomia organizzativa, con garanzia del cambio turno e di eventuali sostituzioni a carico della Società affidataria, fermi restando il rispetto delle direttive, coordinamento ed esigenze di Finpiemonte.

Il servizio dovrà essere effettuato dal lunedì al giovedì, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, e il venerdì dalle 8.00 alle 14.30, senza soluzione di continuità.

Il servizio comprende: l'apertura delle porte della sede e delle uscite di sicurezza, il controllo degli accessi ed ingressi negli uffici e del divieto per le persone non autorizzate di sostare all'interno dell'area reception; la tenuta dei registri per l'annotazione dei visitatori in entrata e uscita con contestuale ritiro del documento di identità; l'utilizzo di strumenti informatici per la gestione del controllo degli accessi e delle presenze; l'accoglienza e la fornitura di informazioni di base per agevolare l'utenza nella fruizione dei servizi erogati da Finpiemonte; il presidio del centralino telefonico, con smistamento agli uffici delle telefonate in arrivo; il ricevimento e la custodia di pacchi e raccomandate indirizzate a Finpiemonte e/o alle società aventi sede presso Finpiemonte; la presa in consegna e la custodia di documenti interni o in arrivo, la custodia e gestione delle chiavi dell'auto aziendale; la gestione e la stampa del calendario con gli orari d'uso delle sale; altri servizi ausiliari connessi quali spedizione plichi/documenti tramite corriere, supporto alle attività di protocollo e gestione di attività straordinarie.

b) servizio di pulizie: il servizio dovrà riferirsi a tutte le superfici (orizzontali e verticali) da eseguire a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare superfici, arredi e ogni altro oggetto presente nei locali.

Il servizio dovrà essere effettuato dal lunedì al giovedì dalle ore 17.30 alle ore 20.30 e il venerdì dalle ore 14.30 alle 17.30.

Le operazioni di pulizia devono essere svolte con le finestre aperte, al fine di consentire la normale aerazione dei locali. Il personale della ditta, al termine dei lavori in ciascun locale, deve chiudere le finestre e assicurarsi che tutte le luci siano spente.

Il servizio comprende la fornitura, la sostituzione e il posizionamento del materiale per i servizi igienici (sapone liquido, salviette mani, carta igienica, copriwater usa e getta, sacchetti, ecc.) nei relativi dispenser assegnati in comodato d'uso, nelle quantità previste e necessarie per gli utenti, nonché la sostituzione di sacchetti per contenitori allocati presso i servizi igienici e per la raccolta differenziata. Il personale della ditta affidataria del servizio è tenuto a provvedere alla raccolta differenziata della carta, vuotando i contenitori e conferendo il materiale cartaceo negli appositi cassonetti.

Al completamento delle operazioni di pulizia il personale della ditta affidataria dovrà provvedere alla chiusura delle porte della sede e delle uscite di sicurezza.

Il servizio di pulizia dovrà essere assicurato in tutte le giornate lavorative e dovrà essere eseguito non oltre le ore 20.30 (dal lunedì al giovedì) e non oltre le ore 17,30 (il venerdì), salvo diversi accordi tra le parti. In particolare la società affidataria si impegna a osservare e a rispettare le fasce orarie indicate, salvo diversi accordi con Finpiemonte.

In ogni caso le attività non dovranno ostacolare il normale svolgimento del lavoro.

La società affidataria si impegna a eseguire le seguenti prestazioni:

Giornalmente

- pulizia e spazzatura a umido dei pavimenti;
- pulizia accurata e lavaggio dei bagni con disinfezione e igienizzazione dei sanitari, dei pavimenti, degli accessori, degli arredi e delle apparecchiature igienico-sanitarie;
- fornitura e distribuzione nei servizi igienici del materiale necessario quali carta igienica, salviette, copriwater, sapone liquido, sacchetti;
- vuotatura e pulitura dei contenitori situati nei bagni e all'occorrenza lavaggio e sostituzione sacchetti;
- spolveratura a umido con panni imbevuti di prodotto disinfettante, ad altezza uomo, dei tavoli, delle scrivanie, inclusi telefoni, lampade, interruttori, pulsantiere, maniglie ecc., e degli arredi d'ufficio in genere, inclusi i davanzali;
- pulizia delle superfici vetrate o lucide con panno umido e prodotto adeguato al materiale;
- vuotatura dei cestini porta rifiuti situati negli uffici, nelle sale riunioni e in prossimità dei punti ristoro e all'occorrenza lavaggio e sostituzione sacchetti;
- pulitura con prodotti disinfettanti delle poltroncine in zona reception.

Settimanalmente

- lavaggio dei pavimenti di tutti i locali con prodotti disinfettanti, due volte la settimana;
- vuotatura raccoglitori carta per raccolta differenziata;
- spolveratura con aspirazione a fondo delle sedute in tessuto e trattamento con prodotti disinfettanti, pulitura della base delle seggiole e dei tavoli;
- pulizia con prodotti disinfettanti degli apparati illuminanti interni ed esterni.

Mensilmente

- pulizia generale della sala server, alla presenza di un addetto dei sistemi informativi di Finpiemonte;
- pulizia magazzini e/o locali non adibiti ad ufficio;
- lavaggio con prodotti disinfettanti delle porte e dei rivestimenti;
- pulitura con prodotti specifici delle finestre e dei relativi infissi interni ed esterni;
- pulitura con prodotti disinfettanti degli armadi;
- deragnatura di tutti i locali.

Art. 6 – Oneri a carico della Società affidataria

La Società affidataria è obbligata a rispettare le disposizioni e a eseguire i servizi alle condizioni e con le modalità indicate nel presente capitolato.

Sono a completo carico della società affidataria, senza alcuna possibilità di rivalsa nei riguardi di Finpiemonte:

1. il rispetto delle norme di sicurezza;
2. mettere a disposizione per l'esecuzione del servizio tutto il personale necessario, che opererà sotto la sua diretta ed esclusiva direzione e responsabilità;

3. tutte le spese e gli oneri attinenti l'assunzione, la formazione e amministrazione del personale necessario al servizio, compresa la fornitura di divise da lavoro, tessere di riconoscimento e distintivi;
4. tutte le spese e gli oneri relativi a dotazione, gestione, deposito e manutenzione delle attrezzature e dei macchinari necessari a svolgere i servizi oggetto della presente procedura;
5. la fornitura dei prodotti e materiali per la pulizia e dei sacchi per la raccolta dei rifiuti;
6. la fornitura del materiale igienico-sanitario (sapone liquido, carta igienica, salviette mani e copriwater usa e getta) con l'installazione dei relativi dispenser in comodato d'uso;
7. tutte le spese e gli oneri dipendenti dalla stipulazione e dall'esecuzione del contratto, anche se di natura accessoria all'oggetto principale dell'affidamento.

Art. 7 – Personale addetto ai lavori

La Società affidataria dovrà assicurare il servizio con proprio personale dipendente in possesso di requisiti professionali e con composizione adeguata - per entità numerica ed orario di servizio – a garantire costantemente l'ottimale realizzazione delle attività oggetto del servizio.

Il personale, nello svolgimento del servizio, dovrà mantenere un contegno corretto e consono alle funzioni svolte, attenendosi alle vigenti prescrizioni in tema di sicurezza, nonché all'obbligo di riservatezza su fatti, circostanze e sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

Nel caso di assenze la Società affidataria dovrà provvedere all'immediata sostituzione delle risorse mancanti per garantire la prosecuzione del servizio.

Entro 7 giorni dall'inizio del servizio l'impresa comunicherà per iscritto a Finpiemonte l'elenco nominativo del personale che verrà adibito ai servizi, le rispettive qualifiche ed il numero delle ore giornaliere assegnate a ciascuno. Tale elenco dovrà essere aggiornato tempestivamente con i nuovi inserimenti di personale o con la sostituzione anche temporanea di personale per malattia, infortunio, maternità, ecc..

Entro lo stesso termine dovrà essere comunicato il nominativo del Responsabile del servizio che sarà il referente della Società affidataria per qualsiasi comunicazione. Il Responsabile del servizio dovrà essere rintracciabile tutti i giorni in cui viene svolto lo stesso, dalle ore 8.00 alle ore 18.00, ad un recapito telefonico fornito dalla Società affidataria.

Allo stesso è richiesta una presenza minima periodica obbligatoria per la verifica dello stato di pulizia dei locali da svolgere unitamente al referente di Finpiemonte.

Finpiemonte ha la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone non gradite sul piano comportamentale o del rendimento. In tal caso la Società affidataria dovrà provvedere alla sostituzione entro e non oltre cinque giorni dal ricevimento della comunicazione.

E' fatto divieto al personale utilizzare le macchine e le attrezzature presenti negli uffici per scopi personali.

In caso di scioperi del personale o di altra causa di forza maggiore, dovrà essere assicurato un servizio di emergenza. In caso di sciopero del personale dipendente i corrispettivi relativi ai servizi non prestati non potranno essere fatturati.

Art. 8 – Prodotti e attrezzature

I prodotti impiegati e le attrezzature dovranno essere compatibili con le attività previste e rispondenti agli standard di sicurezza prescritti dalla vigente normativa.

I prodotti detergenti e disinfettanti devono essere conservati in contenitori chiusi e muniti di etichettatura che contenga informazioni sufficienti a identificare i componenti e le avvertenze d'uso. Prodotti, materiali e

attrezzature dovranno essere riposti in appositi locali assegnati da Finpiemonte. Tali locali dovranno essere mantenuti in ordine.

La Società affidataria sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

Art. 9 – Tutela e sicurezza dei lavoratori – osservanza di leggi, regolamenti e contratti collettivi di lavoro del personale della Società affidataria

La Società affidataria è tenuta a osservare le norme derivanti dalle leggi vigenti e dal “Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del settore Facility Management dell’artigianato, delle piccole e medie imprese e della cooperazione”, nonché a porre in essere tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente Capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in particolare, il disposto dell’art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e s.m.i., dotando il personale, ove necessario, di mezzi e indumenti di protezione idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi da svolgersi, e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l’incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto, dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs.n. 81/2008.

Art. 10 – Corrispettivo, fatturazione e pagamenti

Il corrispettivo di euro 130.000,00 si intende comprensivo di manodopera, materiale ed ogni altro onere comunque denominato, al netto di IVA.

I pagamenti saranno disposti su presentazione di fatture mensili posticipate, a 60 giorni f.m.d.f.

I documenti fiscali dovranno essere emessi secondo quanto previsto dall'art. 21 del decreto 633 del 1972 con l'annotazione "Scissione dei pagamenti ai sensi dell'art. 17-ter del D.P.R. n. 633/1972", c.d. SPLIT PAYMENT.

Finpiemonte procede al pagamento del corrispettivo dovuto previa presentazione da parte della Società affidataria delle fatture corredate del foglio presenze dei lavoratori e dell’elenco degli interventi di pulizia, nonché della documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori.

Qualora la Società affidataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, Finpiemonte sospenderà il pagamento del corrispettivo fino ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti.

Finpiemonte si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l’Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte del Fornitore vengano osservate le prescrizioni suddette.

Qualora l'impresa non adempia Finpiemonte potrà procedere alla risoluzione del contratto, previa diffida ad adempiere.

Art. 11 – Subappalto

Non può essere affidata in subappalto l’integrale esecuzione del contratto. La prevalente esecuzione del contratto è riservata alla Società affidataria, trattandosi di contratto ad alta intensità di manodopera.

L'operatore indica all'atto dell'offerta le parti del servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo. In caso di mancata indicazione delle parti da subappaltare il subappalto è vietato.

La Società affidataria e il subappaltatore sono responsabili in solido nei confronti di Finpiemonte dell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di subappalto.

Art. 12 – Polizza assicurativa

La Società affidataria deve presentare la polizza assicurativa per Responsabilità Civile verso Terzi e verso prestatori d'Opera (RCT/O), con riferimento alla presente procedura, con massimale RCT per sinistro e per anno non inferiore a euro 2.000.000,00 e con massimale RCO per sinistro e per anno non inferiore a euro 1.000.000,00. Tale polizza a copertura del rischio derivante dalla responsabilità civile della Società affidataria nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente procedura, tiene indenni Finpiemonte, ivi compresi i dipendenti e collaboratori, nonché i terzi, per qualsiasi danno la Società affidataria possa arrecare nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste nel presente Capitolato.

La polizza dovrà essere stipulata con primaria compagnia assicurativa in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente procedura.

La polizza dovrà avere una validità non inferiore alla durata contrattuale e dovrà garantire la copertura anche al termine del contratto per eventuali sinistri avvenuti durante la durata contrattuale, anche se le richieste di risarcimento venissero avanzate successivamente alla scadenza del contratto.

Art. 13 - Cauzione

La Società affidataria dovrà prestare una cauzione a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni e del rimborso delle spese che Finpiemonte dovesse eventualmente sostenere a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio, ivi compreso il maggior prezzo che Finpiemonte dovesse pagare nel caso di riaffidamento del servizio.

La Società affidataria dovrà versare la cauzione definitiva in uno dei modi e alle condizioni stabilite dall'art. 53 comma 4 del D. Lgs. 36/2023, nella misura del 5% dell'importo del contratto al netto di IVA.

Resta salvo per Finpiemonte l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Pena la trattenuta d'ufficio ad opera di Finpiemonte a carico delle fatture emesse dalla ditta, la garanzia è tempestivamente reintegrata qualora, in corso di esecuzione del servizio, sia stata incamerata, parzialmente o totalmente, da Finpiemonte.

La cauzione costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta di Finpiemonte.

La cauzione resterà vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita dopo la liquidazione dell'ultimo conto e la definizione di tutte le ragioni di debito e credito e ogni altra pendenza.

Art. 14 – Controllo del Servizio e Penalità

Il controllo del servizio di pulizia, da realizzarsi una volta a bimestre, sarà effettuato dal Referente della Committente in contraddittorio con il Responsabile del servizio della Società affidataria ed ha lo scopo di verificare l'efficacia del servizio in termini di qualità, accertando, al contempo, la regolarità e la puntualità garantita nell'esecuzione delle prestazioni.

L'espletamento del servizio secondo modalità non regolari e soddisfacenti, e l'omissione, anche parziale, del servizio comporta l'applicazione di penalità.

Qualora, per qualsiasi motivo imputabile alla Società affidataria, il servizio non venga espletato nel rispetto delle modalità previste al p.to 6) del presente Capitolato, Finpiemonte fatto salvo il risarcimento di maggiori danni ai sensi dell'art. 1382 c.c., potrà applicare una penale pecuniaria, parametrata alla gravità dell'inadempimento nei seguenti casi:

- a) per ogni mancato rispetto dell'organico minimo giornaliero e del relativo monte ore, o per irreperibilità del personale addetto alla reception, salvo motivato preavviso: euro 200,00;
- b) nel caso di mancato espletamento del servizio di pulizia giornaliero, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuno dei giorni di interruzione del servizio stesso fino al ripristino: euro 80,00;
- c) ove anche per un solo giorno il servizio di pulizia sia espletato in maniera incompleta rispetto a quanto indicato nel presente Capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio dove il servizio sia stato eseguito in maniera incompleta e per ciascun giorno, fino al ripristino: euro 50,00;
- d) nel caso non sia espletato il servizio di pulizia settimanale o mensile, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio ove il servizio non è stato eseguito e per ciascuna settimana o mese di ritardo nell'espletamento del servizio stesso fino al ripristino: euro 100,00;
- e) ove il servizio di pulizia settimanale o mensile sia espletato in maniera incompleta rispetto a quanto previsto nel presente Capitolato, la penale sarà applicata moltiplicandola per ciascun ufficio dove il servizio sia stato eseguito in maniera incompleta e per ciascuna settimana o mese di ritardo fino alla messa a ripristino: euro 80,00.

Qualora il Referente di Finpiemonte accerti la mancata o incompleta pulizia degli uffici, tenuto conto della gravità della situazione, con apposita nota ne riferisce tempestivamente al RUP, proponendo l'applicazione delle penali. L'applicazione delle penali deve essere preceduta da motivata contestazione scritta via Pec a firma del RUP con la richiesta di intervento da effettuare nel termine di 3 giorni.

Nel caso di mancato intervento, la Committente applica le penali compensando il relativo credito con quanto dovuto alla Società affidataria per i corrispettivi maturati ovvero avvalendosi della cauzione prestata a titolo di garanzia definitiva. In quest'ultimo caso, l'impresa è tenuta a ripristinare il deposito cauzionale entro 10 (dieci) giorni dalla comunicazione dell'incameramento, pena la risoluzione del contratto.

Il servizio non effettuato non sarà comunque pagato e in ogni caso la Committente si riserva di fare eseguire da altri il mancato o incompleto o trascurato servizio a spese del Fornitore rivalendosi sulle fatture o sulla cauzione.

Art. 15 – Clausola sociale

Ai sensi dell'art. 57 del d.lgs 36/2023, ai fini del mantenimento dei livelli occupazionali, la Società affidataria si obbliga – nei limiti di quanto necessario all'organizzazione del servizio alle condizioni offerte – a garantire le pari opportunità generazionali, di genere e di inclusione lavorativa per le persone con disabilità o svantaggiate, la stabilità occupazionale del personale impiegato, tenuto conto della tipologia di intervento, con particolare riferimento al settore dei beni culturali e del paesaggio; a garantire l'applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di settore.

Art. 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari – obblighi della Società affidataria

La Società affidataria assume tutti gli obblighi e gli oneri derivanti dal “Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia”, così come disciplinato dalla Legge 136/2010 e s.m.i. di cui al D.L.12 novembre 2010 n.187, convertito con modificazioni nella Legge 17 dicembre 2010 n. 217. Nello specifico, è tenuta a comunicare a Finpiemonte:

- gli estremi identificativi del conto corrente dedicato, anche in via non esclusiva, entro 7 giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla sua prima utilizzazione;
- le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi;
- ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

Art. 17 – Spese contrattuali

Sono a carico della Società affidataria tutti gli eventuali oneri conseguenti la stipula del contratto e la sua registrazione.

Art. 18 – Divieto di cessione del contratto

E’ fatto divieto alla Società affidataria di cedere il contratto. In caso di inosservanza di tale obbligo la Committente avrà facoltà di risolvere immediatamente il contratto e di affidare a terzi l’esecuzione delle residue prestazioni contrattuali in danno alla Società affidataria.

Art. 19 – Norme generali

Per quanto non espressamente indicato nel presente Capitolato, si intendono espressamente richiamate le norme legislative e le altre disposizioni vigenti in materia.

Art. 20 – Controversie e Foro competente

Per tutte le controversie tra Finpiemonte e la Società affidataria derivanti dall’esecuzione del contratto è competente in via esclusiva il Foro di Torino.