

**Allegato "B" al disciplinare di gara****REPERTORIO N.****CONTRATTO D'APPALTO PER LA FORNITURA DEI DIPLOMI E DEI TITOLI DI STUDIO UNIVERSITARI RILASCIATI DALL'UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE.****NUMERO GARA 3814918 - CIG 3822297344**

L'anno duemila....., il giorno del mese di

.....

Con la presente scrittura privata redatta in triplice originale e da valere ad ogni effetto di legge

TRA

- **L'UNIVERSITA' POLITECNICA DELLE MARCHE**, in persona del proprio Direttore amministrativo dott.ssa Luisiana Sebastianelli, nata in Ancona il 30 marzo 1951, domiciliato per la carica in Ancona, piazza Roma 22, in esecuzione di quanto stabilito con n..... del, legittimato alla stipula del presente atto ai sensi dell'art.4 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n.165, nonché dell'art.68, comma 4, del Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità dell'Università Politecnica delle Marche, approvato con decreto rettorale n.1870 del 9 giugno 1997 (cfn.00382520427);

E

-

si conviene e si stipula quanto segue:

ART.1 - OGGETTO DEL CONTRATTO

L'Università Politecnica delle Marche, in seguito chiamata "Università", concede alla ditta, con sede in, in seguito chiamata "Impresa", che accetta, l'appalto della fornitura dei diplomi e dei titoli di studio universitari rilasciati da questa Università, da eseguirsi ai patti e condizioni di cui al presente contratto.

ART. 2 - DESCRIZIONE DELLA FORNITURA

L'Impresa dovrà fornire quanto oggetto del presente contratto con le seguenti caratteristiche:

1) Stampa del diploma (progetto grafico + scritte) per via litografica e compilazione manuale degli elementi variabili dei diplomi, su pergamena vegetale colore avorio da 230 gr/mq dal formato di mm 484 x 334, fornita dall'Impresa.

I file digitali professionali della cornice vengono forniti dall'Università.

La stampa riguarda le seguenti tipologie di cornici i cui file digitali professionali delle stesse vengono forniti dall'Università all' Impresa:

- Cornici "blu" da utilizzare per i seguenti diplomi:

- Diploma di laurea vecchio ordinamento;
- Diploma di laurea nuovo ordinamento - Triennali;
- Diploma di laurea Specialistica;
- Diploma di riconoscimento laurea estera;
- Diploma di laurea "ad honorem";

- Cornici "seppia" da utilizzare per i seguenti diplomi:

- Diploma di Dottorato di Ricerca;
- Diploma di Scuola di Specializzazione;
- Diploma di Master di 1° e 2° livello;
- Diplomi per altre tipologie.

L'Impresa inoltre, dovrà fornire, oltre agli originali dei diplomi, un secondo esemplare per uso archivio, prodotto mediante fotocopiatura su carta colore celeste formato A4. Il secondo esemplare dovrà riportare sul retro apposita dicitura da concordarsi con il Servizio Didattica.

2) I diplomi di abilitazione vengono compilati a mano su pergamena, fornita dall'Università tramite il Poligrafico di Stato, che fornisce anche un secondo esemplare in carta bianca.

L'impresa dovrà provvedere alla fotocopiatura, nel secondo esemplare, dei dati compilati a mano sull'originale.

Al termine del periodo contrattuale, i file digitali dei diplomi dovranno essere restituiti dall'Impresa all'Università.

Detti file o, comunque, i simboli distintivi (o logo) dell'Università, potranno essere utilizzati solo in relazione agli adempimenti connessi al presente contratto.

ART. 3 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA FORNITURA



L'impresa dovrà provvedere al ritiro dei dati necessari alla compilazione dei diplomi su supporto cartaceo od informatico, previa comunicazione da parte dell'Università.

Si indicano di seguito le quantità annue presunte per ogni singolo diploma:

TITOLO DI STUDIO	QUANTITA'
Diploma di laurea vecchio ordinamento	60
Diploma di laurea nuovo ordinamento (D.M. 509/1999)	1.700
Diploma laurea specialistica	900
Diploma dottorato di ricerca	130
Diploma scuole di specializzazione	80
Diploma di master universitario	150
Diploma universitario vecchio ordinamento	10
Diploma riconoscimento laurea estera	10
Diploma di Abilitazione	1.000
Diploma di laurea ad honorem	2

Tutte le scritte sono realizzate a mano. Le scritte fisse e cioè quelle valide per tutti vengono stampate insieme con la cornice: in Capitale Romano per il nome dell'Università ed in carattere Umanistico per tutte le altre diciture. Le scritte variabili che riguardano i dati specifici dello studente, unitamente alle date di esame, di consegna e del numero di Registro devono essere vergate a mano con carattere Gotico per il nome, cognome e Facoltà e con carattere Umanistico per tutto il resto con inchiostro nero.

Su richiesta dell'Università, l'Impresa è obbligata ad apporre ove occorra, la dicitura "con lode", sui diplomi senza alcun onere aggiuntivo sul corrispettivo del diploma.

L'Impresa si impegna a stampare all'interno dei diplomi i simboli identificativi (o logo) di altre Università e/o Impresa e/o Enti, qualora ciò venga richiesto espressamente dall'Università. In tal caso l'Impresa fornirà un preventivo per la modifica o la preparazione di nuovi impianti necessari ad assolvere la richiesta.

Di seguito vengono indicate le denominazioni dei firmatari da apporre alle diverse tipologie di diploma:

• Ai **TITOLI DI STUDIO** - Diploma di laurea nuovo ordinamento, Diploma di laurea vecchio ordinamento, Diploma universitario vecchio ordinamento, Diploma di laurea specialistica, Diploma di Master 1° e 2° livello, Diploma di riconoscimento lauree estere, Diploma di laurea ad honorem - dovranno essere apposte per ogni tipologia di diploma e su ogni copia dei medesimi le seguenti **DENOMINAZIONI**: Rettore, Direttore Amministrativo, Preside di Facoltà.

• Ai **TITOLI DI STUDIO** - Diploma di dottorato di ricerca, Diploma di scuole di specializzazione - dovranno essere apposte per ogni tipologia di diploma e su ogni copia dei medesimi le seguenti **DENOMINAZIONI**: Rettore, Direttore Amministrativo.

• Al **TITOLO DI STUDIO** - Diploma di abilitazione - dovrà essere apposta su ogni diploma e su ogni copia del medesimo la seguente **DENOMINAZIONE**: Rettore.

L'Impresa dovrà provvedere, nei termini previsti dal successivo art. 4, sopportando ogni e qualsiasi onere connesso, alla consegna all'Università, dei diplomi e delle relative copie fotostatiche debitamente divisi per facoltà.

I diplomi delle Facoltà di Ingegneria, Scienze ed Agraria dovranno essere consegnati presso la Ripartizione Didattica del Polo di Monte Dago, Via Breccie Bianche, Ancona;

I diplomi della Facoltà di Medicina e Chirurgia dovranno essere consegnati presso la Ripartizione Didattica del Polo di Torrette, Via Tronto, Ancona;

I diplomi della Facoltà di Economia dovranno essere consegnati presso la Ripartizione Didattica del Polo di Economia, Piazzale Martelli, Ancona.

A seguito di modifiche di Statuto, le strutture e gli organi potranno variare la propria denominazione. Le nuove denominazioni saranno comunicate dall'Università, tramite Raccomandata A.R., almeno 15 giorni prima della loro entrata in vigore.

L'Università si riserva la facoltà di controllare:

1. la qualità della stampa di tutti gli elementi fissi;
2. la qualità e la corrispondenza della pergamena indicata nel presente capitolato con quella consegnata, nonché la correttezza della compilazione a mano dei diplomi.

Eventuali disguidi nei dati dei laureati, imputabili all'Università, saranno conteggiati a parte, mentre le eventuali anomalie imputabili all'Impresa saranno addebitate totalmente a quest'ultima, con l'obbligo di ritiro dei diplomi



errati e relativa sostituzione entro 5 (cinque) giorni lavorativi dalla comunicazione dell'accertamento dei difetti da parte dell'Università.

ART. 4 – TEMPI DI CONSEGNA

L'impresa dovrà provvedere alla stampa, alla compilazione dei diplomi richiesti ed alla loro relativa consegna, entro 10 giorni (dieci giorni) lavorativi dalla data del ritiro del materiale cartaceo o dal ricevimento in formato elettronico dei dati.

ART. 5 – DURATA

La durata del presente contratto è fissata in due anni con decorrenza dall'1 aprile 2012 al 31 marzo 2014.

E' vietato il rinnovo tacito del presente contratto. L'Università si riserva la facoltà di recedere, in qualsiasi momento, dal presente contratto dandone avviso all'Impresa, con lettera raccomandata, almeno tre mesi prima della data in cui il recesso deve avere esecuzione.

ART. 6 – CORRISPETTIVO

L'importo complessivo stimato annuo del presente contratto resta convenuto in € al netto dell'I.V.A. Tale importo è determinato dal prezzo posto a base di gara di € decurtato della percentuale di ribasso praticata dall'Impresa pari al 00,00% (..... virgola per cento).

Detta percentuale di ribasso si intende praticata anche sui singoli prezzi unitari, di cui al sotto riportato elenco prezzi, che si intendono al netto dell'I.V.A. e che rimarranno fissi ed invariabili per tutta la durata della fornitura:

TITOLO DI STUDIO

Prezzo unitario

- Diplomi di laurea vecchio ordinamento	€ 21,50
- Diplomi di laurea nuovo ordinamento	€ 24,50
- Diplomi lauree specialistiche	€ 24,50
- Diplomi dottorato di ricerca	€ 24,50
- Diplomi scuole di specializzazione	€ 24,50
- Diplomi master universitari	€ 22,50
- Diplomi universitari vecchio ordinamento	€ 21,50
- Diplomi di riconoscimento lauree estere	€ 24,50
- Diplomi di abilitazione	€ 10,50
- Diplomi laurea ad honorem	€ 400,00

Tutti i prezzi risultanti, decurtati della sopracitata percentuale di ribasso, verranno arrotondati, per difetto, al centesimo.

Le parti concordemente escludono l'applicabilità dell'art.1664 c.c. in materia di revisione dei prezzi.

L'Università potrà ordinare varianti in aumento nel limite del 15% dell'importo contrattuale per la stampa dei diplomi con le modalità meglio specificate negli articoli precedenti. Tali varianti saranno contabilizzate applicando i prezzi unitari di ciascun diploma, così come risultanti dalla predetta percentuale di ribasso.

L'importo posto a base di gara, infatti, deve intendersi a puro titolo indicativo come presunto e non costituisce un minimo contrattuale garantito, in quanto l'Università provvederà a richiedere la fornitura per le quantità effettivamente necessarie.

Pertanto, l'Impresa si impegna ad espletare la fornitura alle medesime condizioni economiche, per quelle maggiori o minori quantità che dovessero essere richieste, in quanto l'importo netto dell'appalto, determinato in sede di aggiudicazione, sulla base dell'offerta presentata dalla Impresa, potrà subire variazioni in diminuzione, senza limite alcuno, in dipendenza delle quantità ritenute necessarie dall'Università.

L'importo contrattuale, quindi, sarà nel concreto determinato sulla base dei singoli ordinativi effettuati, e sarà calcolato applicando i prezzi unitari offerti dall'Impresa in sede di gara alle quantità effettivamente richieste.

Rimane inteso che nessun maggior compenso o indennizzo sarà dovuto alla Impresa nell'ipotesi in cui gli ordini complessivamente emessi non raggiungano la quantità stimata in sede di gara, ovvero nel caso in cui per talune tipologie di diploma non venga richiesto alcuna fornitura.

L'Impresa, come sopra rappresentata, indica quale soggetto autorizzato a riscuotere e quietanzare il Sig.

.....

ART. 7- ORDINAZIONE E FATTURAZIONE

I diplomi che l'Impresa dovrà stampare e compilare, con le modalità e nelle quantità previste agli articoli 2 e 3 del presente contratto, saranno, di volta in volta, ordinati dall'Università all'Impresa mediante l'emissione di buoni d'ordine specifici, nei quali sarà anche indicata la spesa, IVA compresa.

Le fatture che l'Impresa emetterà, in via posticipata, dovranno riferirsi all'ordine specifico emesso dall'Università e, comunque, ai diplomi effettivamente consegnati.

**ART. 8 – PAGAMENTO**

I pagamenti saranno disposti entro 30 giorni dalla data di ricezione della fattura. In caso di ritardo sui pagamenti all'impresa saranno dovuti gli interessi legali vigenti.

In caso di subappalto, nelle fatture dovrà essere indicata la quota parte dovuta al subappaltatore che verrà ad esso direttamente corrisposta dall'Università.

In caso di raggruppamento temporaneo di imprese, le fatture dovranno pervenire contestualmente. In caso contrario il pagamento rimarrà sospeso sino al ricevimento di tutte le fatture.

La Impresa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 come modificato dall'art. 7 del decreto legge 12 novembre 2010 n. 187, convertito, con modificazioni, in legge 17 dicembre 2010 n. 217.

Art. 9– DIRETTORE DELL'ESECUZIONE PER L'UNIVERSITA'

Ai sensi del combinato disposto dell'art.119 del D. Lgs. 163/2006 e dell'art. 299 del d.P.R. 207/2010, il direttore dell'esecuzione per il contratto in questione è il geo. Roberta Guercio, Capo Ripartizione Provveditorato e Servizi Generali,, tel 071 2202385, via Oberdan 8, 60100 Ancona, la quale collaborerà con il responsabile del servizio individuato dall'Impresa.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dall'Università. Inoltre, assicura la regolare esecuzione dello stesso contratto da parte dell'Impresa, verificando che le attività e le prestazioni contrattuali siano eseguite in conformità ai documenti contrattuali.

L'Università si riserva di procedere a verifiche in qualsiasi momento dell'esecuzione del contratto.

Il Direttore dell'esecuzione del contratto dovrà tempestivamente avvisare l'Impresa delle date in cui intervenire per le operazioni di verifica di conformità alle quali dovrà presenziare anche un rappresentante dell'Università, diverso dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

In caso di verifica di conformità con esito negativo, salva l'applicazione della penalità di cui al successivo articolo 14, l'Impresa dovrà provvedere, nel termine fissato dal Direttore dell'esecuzione del contratto, ad adempiere alle prescrizioni impartite dal Direttore dell'esecuzione del contratto o comunque ad effettuare tutti gli adempimenti e migliorie nello svolgimento del servizio necessari a garantire il pieno rispetto delle caratteristiche previste dal contratto e alla completa eliminazione delle irregolarità.

ART. 10 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA

L'Impresa è tenuta ad osservare tutte le disposizioni impartite dall'Università, assumendo a suo carico tutte le responsabilità civili e penali relative alla fornitura in oggetto. La Impresa assicura e garantisce la fornitura di cui al presente contratto sempre ed in ogni caso.

Pertanto, sono a carico dell'Impresa:

1. il ritiro del materiale cartaceo o informatico contenente i dati da inserire nei diplomi;
2. il ritiro e la successiva sostituzione dei diplomi che presentano difetti o anomalie;
3. la conservazione di tutti i diplomi compilati e non ancora consegnati all'interno di appositi armadi di sicurezza o casseforti;
4. la tenuta di un registro di carico e scarico visionabile in qualunque momento da parte dell'Università;
5. la distruzione a fuoco dei residui di lavorazione;
6. la consegna all'Università dei diplomi compilati;
7. la consegna all'Università, al termine del contratto e senza ulteriori spese, di eventuali diplomi in giacenza;
8. la consegna dei diplomi, dietro specifica richiesta dell'Università, all'interno di apposita busta.

Tutti i diplomi riportanti la dicitura "con lode" dovranno essere ritirati dall'Impresa, presso la Ripartizione Didattica che ne avrà comunicato la dovuta integrazione, e dovranno essere riconsegnati alla medesima entro giorni 8 dalla data di ritiro.

I luoghi dove sono conservati i diplomi devono essere controllati da un idoneo impianto di allarme collegato con un istituto di vigilanza o con le forze dell'ordine.

Inoltre, sono a carico dell'Impresa tutti gli obblighi e gli oneri assicurativi infortunistici, assistenziali o previdenziali, di cui l'impresa stessa ne è la sola responsabile, con l'esclusione di ogni diritto di rivalsa e di indennizzo nei confronti dell'Università da parte della medesima.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL SERVIZIO PER L'IMPRESA

L'Impresa designa quale responsabile del servizio nei confronti dell'Università il sig.

Tutte le comunicazioni, compresi gli ordinativi di fornitura le diffide e qualsiasi altra notifica si intenderanno validamente effettuate anche se inoltrate esclusivamente a detto responsabile.

**ART. 12 - CAUZIONE DEFINITIVA**

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente atto, l'Impresa ha prodotto, a titolo di deposito cauzionale definitivo, in applicazione di quanto disposto dall'art. 113 D.Lgs. 163/06, la polizza fideiussoria emessa da n. in data....., per l'importo di €

In caso di decurtazione dell'ammontare della garanzia, per fatti imputabili all'Impresa, essa è obbligata a reintegrare la cauzione entro il termine di 10 (dieci) giorni naturali e consecutivi dalla data della lettera di comunicazione dell'Università. L'Università darà l'assenso allo svincolo della cauzione soltanto quando saranno stati pienamente regolarizzati e liquidati, tra l'Università stessa e l'Impresa, tutti i rapporti di qualsiasi specie derivanti dal contratto e, comunque, non oltre i sei mesi successivi alla data di scadenza del contratto. Pertanto, la cauzione prestata dovrà avere efficacia temporale anche per detto periodo oltre la scadenza del contratto.

Art. 13 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO - SUBAPPALTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del presente contratto.

E' ammesso il subappalto ai sensi dell'art. 118 D.Lgs. 163/2006.

L'affidamento non autorizzato di forniture in subappalto costituisce motivo per la risoluzione del contratto nonché per il risarcimento di tutti i danni che potranno derivare all'Università per la ritardata esecuzione della fornitura e/o per l'eventuale maggior costo della stessa rispetto a quello che si sarebbe verificato senza la decadenza dell'aggiudicazione.

ART. 14 - PENALI

Per ogni diploma non consegnato nei tempi previsti dallo stesso, fatte salve le ulteriori responsabilità, sarà applicata, una penale di € 50,00 (euro cinquanta/00).

L'ammontare delle penalità è addebitato sul credito maturato dall'Impresa, ovvero, non bastando, sulla cauzione definitiva.

La comminazione delle penalità è notificata all'Impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata presso la sede legale dell'Impresa, restando escluso qualsiasi avviso di costituzione in mora ed ogni atto o procedimento giudiziale.

L'ammontare delle penalità è addebitato, di regola, nel momento in cui viene disposto il pagamento della fattura.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 % (dieci per cento) dell'importo contrattuale è facoltà, per l'Università, di risolvere il contratto in danno dell'Impresa.

ART. 15 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Qualora, nel corso del contratto, vengano accertate gravi inadempienze o gravi negligenze nell'esecuzione degli obblighi contrattuali, l'Università procederà a contestare le stesse per iscritto, diffidando l'Impresa a conformarsi alle prescrizioni entro il termine perentorio (di 10 (dieci) giorni) assegnatole. Trascorso il termine stabilito, qualora l'inadempienza dovesse permanere, è facoltà dell'Università considerare risolto di diritto il contratto. In tale caso l'Università procederà all'incameramento della cauzione definitiva, salvo comunque il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni subiti.

Inoltre, a mente dell'art. 3, comma 9-bis, della legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modificazioni, il contratto sarà risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi di Banche o dell'Impresa Poste Italiane S.p.A. ovvero di altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni.

Art. 16 - TUTELA DEI LAVORATORI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

L'Impresa si obbliga ad applicare ai propri dipendenti i contratti collettivi di lavoro, nonché ad osservare le norme vigenti sull'assunzione, tutela, protezione, assicurazione ed assistenza dei lavoratori, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi.

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui ai commi precedenti consente all'Università di sospendere, in tutto o in parte, i pagamenti fino alla regolarizzazione delle posizioni, senza che l'Impresa possa vantare alcun titolo risarcitorio per il ritardato pagamento. Nel perdurare dell'inadempimento, l'Università potrà esercitare la facoltà di risolvere il contratto.

L'Università potrà svolgere i controlli e le verifiche che riterrà necessari per l'accertamento del rispetto delle disposizioni di cui ai precedenti commi e l'Impresa è tenuta a consentire la visione dei libri paga o di ogni altra documentazione inerente i rapporti contrattuali con dipendenti e soci impegnati nell'esecuzione del presente contratto.

A mente dell'art. 4 del d.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, l'Università opererà sull'importo netto progressivo delle prestazioni, una ritenuta dello 0,50% (zero virgola cinquanta per cento). Le ritenute saranno svincolate solo in



sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione, da parte dell'Università medesima, del certificato di collaudo o di verifica di conformità, previo rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Art. 17 - VARIAZIONE O MODIFICA DELLA RAGIONE O DENOMINAZIONE SOCIALE.

Le modifiche e le variazioni della ragione o denominazione sociale devono essere tempestivamente comunicate all'Università. La comunicazione deve essere corredata da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata operata. In mancanza di tale documentazione, eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 18 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Fatte salve le responsabilità connesse con l'attività propria dell'Impresa, le parti si danno reciprocamente atto che, in considerazione delle caratteristiche e delle modalità della fornitura, non sussistono rischi di interferenza, così come individuati dal D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, e come stabilito dalla Determinazione 5 marzo 2008 dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture. Pertanto, gli oneri per la sicurezza risultano essere pari ad euro zero.

ART. 19 - RECESSO

L'Università può recedere unilateralmente dal contratto, in qualunque momento dell'esecuzione del presente contratto previo invio di raccomandata a.r. all'Impresa, entro 30 (trenta) giorni dalla data di richiesta di cessazione della fornitura.

ART. 20 - ELEZIONE DI DOMICILIO

Ai fini del presente contratto l'Impresa elegge il proprio domicilio presso

ART. 21 - SEDE OPERATIVA

La sede operativa dell'Impresa è sita in via..... (recapito telefonico; recapito telefax.....).

ART. 22 - SPESE CONTRATTUALI

Tutte le spese del presente atto e conseguenti, comprese quelle di registrazione, cedono a carico dell'Impresa. Il presente atto è soggetto a I.V.A.

ART. 23 - RINVIO NORMATIVO

Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto, l'appalto sarà regolato dalle norme contenute nel Codice Civile e dalle norme legislative e regolamentari vigenti in materia, con particolare riferimento al D.Lgs. n. 163/06 ed al d.P.R. 207/2010.

Art. 24 - FORO COMPETENTE

Il Foro di Ancona è competente per tutte le controversie giudiziarie che dovessero insorgere in dipendenza del presente contratto.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

L'IMPRESA

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 1341 e 1342 del c.c., si approvano espressamente gli artt. 7 (ordinazione e fatturazione); 8 (pagamento); 10 (oneri a carico dell'Impresa); 11 (responsabile della fornitura per l'Impresa); 13 (divieto di cessione del contratto - subappalto); 14 (penali); 15 (clausola risolutiva espressa); 16 (tutela dei lavoratori e regolarità contributiva); 17 (variazione o modifica della ragione o denominazione sociale); 18 (documento unico di valutazione dei rischi); 19 (recesso); 20 (elezione di domicilio); 21 (sede operativa); 22 (spese contrattuali); 23 (rinvio normativo); 24 (foro competente).

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

L'IMPRESA