

Ai sensi del D.M. 22 febbraio 2007, trattandosi di contratto elettronico, l'imposta di bollo è fissata in euro 45,00.

Le imposte di registro e di bollo saranno versate con modalità telematica, mediante il Modello Unico Informatico utilizzando il software UniMod 4.3. Il contratto sarà prodotto all'Agenzia delle Entrate mediante piattaforma Sister.

REPUBBLICA ITALIANA

COMUNE DI POVOLETTO

PROVINCIA DI UDINE

REP. n. 460

AFFIDAMENTO SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ANTIQUARIUM DI POVOLETTO PER L'ANNO 2015.

L'anno duemilaquindici addì 21 (ventuno) del mese di dicembre in POVOLETTO e nella Residenza comunale, avanti a me dott.ssa Elisabetta Tessitori, Segretario Comunale del Comune, a questo atto autorizzato ai sensi dell'art. 97, comma 4, lett. c) ,del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000, si sono personalmente presentati e costituiti i signori:

1 –BUIATTI Gianni, domiciliato presso la residenza municipale, che interviene in esecuzione dell'art. 107, comma 3° lettera c) del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, quale Responsabile del servizio amministrativo del Comune di Povoletto, la quale dichiara di agire esclusivamente in nome, interesse e conto dell'Amministrazione che rappresenta, avente Codice Fiscale: 80002890301;

2 – ARTEVENTI Società Cooperativa con sede legale in Udine, via Emilia n. 77, C.F. e P.IVA 02042820304, fax n. 0432566635, e-mail amministrazione@arteventiudine.it, PEC arte20@pec.confcooperative.it, rappresentata da BARNABA FEDERICO MARIA, (C.F.

BRNFRC68D12L483T), nato a Udine il 12.04.1968, residente a Udine, via San Rocco n. 14/17, che agisce in qualità di Presidente e Legale Rappresentante della ditta che rappresenta, come risulta da certificato CCIAA dell'10.02.2015 depositato agli atti del Comune,

P R E M E S S O

- che con determinazione n. 514 del 15.12.2014, esecutiva, è stata indetta una gara tramite procedura negoziata mediante cottimo fiduciario per l'affidamento del servizio di gestione del museo archeologico e paleontologico di Povoletto denominato "Antiquarium della Motta e Mostra del fossile" per l'anno 2015;

- che con determinazione del Responsabile del Servizio Amministrativo n. 65 del 24.02.2015, esecutiva, è stato aggiudicato l'appalto in oggetto alla ditta ARTEVENTI Società Cooperativa, con sede legale in Udine, via Emilia n. 77, al corrispettivo di € 19.950,00 + IVA di legge;

- che il responsabile del procedimento ha accertato il possesso dei requisiti per la stipula del presente contratto, compresa l'acquisizione della documentazione di legge.

Le parti, riconosciuta e ratificata la precedente narrativa come parte integrante e sostanziale del presente contratto, convengono e stipulano quanto segue:

ART. 1 - Il Comune di Povoletto, nella persona del Responsabile del Servizio Amministrativo, affida alla ditta ARTEVENTI l'appalto per il servizio di gestione dell'Antiquarium di Povoletto per l'anno 2015, con possibilità di rinnovo per un uguale periodo.

La ditta ARTEVENTI, con la sottoscrizione del presente contratto, accetta e nel contempo dichiara di possedere le competenze e i requisiti necessari

all'espletamento delle prestazioni di servizio richieste.

ART. 2 - Il servizio di gestione dell'Antiquarium ha per oggetto le seguenti prestazioni:

Apertura, chiusura, sorveglianza e pulizie:

- operazioni di apertura e di chiusura del museo;
- vigilanza e custodia dei beni esposti nelle sale nell'orario di effettuazione del servizio e controllo del comportamento del pubblico;
- pulizia periodica ordinaria delle sale espositive della struttura museale, nonché dei servizi igienici.

Biglietteria e vendita di materiali vari nel bookshop:

- operazioni di biglietteria e relativa contabilità;
- vendita di cataloghi, di pubblicazioni, di gadget e di altri prodotti finalizzati alla promozione e conoscenza della struttura museale e del territorio, con gestione autonoma da parte della ditta stessa.

Assistenza e informazioni al pubblico:

- servizio informazioni e assistenza qualificata ai visitatori;
- distribuzione di materiali informativi sul museo e sul territorio.

Visite guidate e laboratori:

- realizzazione di visite guidate al museo;
- progettazione, organizzazione e realizzazione di attività didattiche e di laboratorio rivolte alle scuole e da proporre in occasione degli eventi "speciali" domenicali programmati;
- raccolta delle prenotazioni e tenuta del calendario delle visite di gruppi e scolaresche, anche al di fuori dell'orario di apertura domenicale, con obbligo di comunicazione anticipata delle visite agli uffici comunali (Ufficio Cultura

e Ufficio Tecnico).

Promozione:

- distribuzione di materiale promozionale e informativo, direttamente presso il Museo o tramite gli uffici comunali, nel caso di invio postale, comunque sempre di concerto con l'Amministrazione comunale;

- adesione ad iniziative mirate alla valorizzazione del patrimonio museale, previa approvazione da parte dell'Amministrazione comunale;

- promozione sul web, tramite realizzazione e aggiornamento continuo del sito internet dedicato al museo e attraverso l'utilizzo dei social network;

- collegamento costante con gli enti preposti alla promozione del turismo sul territorio (in particolare l'Agenzia Turismo FVG) e contatti con le guide turistiche operanti nella zona;

- promozione presso gli istituti scolastici e presso i centri vacanza, locali e non;

- progettazione, organizzazione e promozione di conferenze, mostre o altri eventi speciali, su indirizzo e secondo le direttive dell'Amministrazione comunale.

ART. 3 - L'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'apertura del museo rispettando le seguenti prescrizioni:

- Lo svolgimento del servizio dovrà essere garantito nel periodo di apertura del museo, dal 1° marzo al 31 ottobre 2015, incluse le seguenti festività: 25 aprile, 1° maggio, 2 giugno, Pasquetta (chiusura per Pasqua), 15 agosto;

- l'aggiudicatario del servizio dovrà garantire l'apertura del museo con il seguente orario: ogni domenica dalle 10.00 alle 13.00 e dalle 16.00 alle 18.30;

- garanzia di apertura del museo su prenotazione in altre giornate e orari, nell'ambito dei mesi di apertura del museo, per consentire visite di scolaresche e gruppi, con l'obbligo di realizzare su richiesta visite guidate, laboratori e attività didattiche;

- svolgimento durante il periodo di apertura del museo di n. 16 eventi domenicali (2 domeniche al mese), compresi i laboratori eventualmente previsti in occasione di tali manifestazioni.

L'aggiudicatario dovrà garantire, durante l'orario di apertura del museo, la presenza di due operatori, dei quali almeno uno in possesso di diploma universitario triennale in Beni culturali o Archeologia. Per l'operatore addetto alla biglietteria è sufficiente il diploma di scuola superiore. Richiesta la conoscenza da parte degli operatori di almeno una lingua straniera.

L'Amministrazione comunale, in caso di necessità e in relazione alle proprie esigenze e decisioni, si riserva la facoltà di articolare diversamente l'orario dei servizi appaltati. L'aggiudicatario dovrà adeguarsi a tali variazioni, che saranno comunicate con almeno sette giorni di anticipo.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre di decidere, concordando con la ditta, la chiusura del museo in altri periodi dell'anno, per motivi organizzativi o di opportunità in rapporto al numero di visitatori, con conseguente proporzionale riduzione del compenso annuo dovuto alla ditta stessa.

ART. 4 - L'aggiudicatario si obbliga a:

- garantire il rispetto della puntualità degli orari dei servizi, delle giornate di apertura del museo e il puntuale adempimento di quanto indicato all'art. 2 del presente contratto;

- individuare, per lo svolgimento dei servizi, persone in possesso di adeguate competenze professionali. In particolare, dovrà essere garantita la presenza, durante l'orario di apertura del museo, di almeno un operatore in possesso di diploma universitario triennale in Beni culturali o Archeologia, in grado di realizzare visite guidate su richiesta dei visitatori e di fornire tutte le informazioni sulle raccolte esposte, sia nella sezione archeologica che in quella paleontologica. Gli stessi requisiti di competenza suddetti andranno rispettati anche in occasione dello svolgimento delle attività didattiche e di laboratorio per le scuole, sia con riferimento alla sezione archeologica che a quella paleontologica. E' richiesta la conoscenza da parte degli operatori di almeno una lingua straniera;
- fornire all'Amministrazione comunale l'elenco delle persone impiegate e le qualifiche di ognuna;
- assicurare, nello svolgimento dei servizi di cui all'art. 2 del presente contratto, l'osservanza di tutte le norme legislative e regolamentari vigenti, con particolare riferimento al D. Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio", per quanto concerne nello specifico i principi di valorizzazione e tutela del patrimonio culturale, di conservazione e di uso dei beni culturali. Dovranno inoltre essere rispettati in particolare lo Statuto dell'Antiquarium ed il Regolamento di funzionamento dello stesso;
- garantire il rispetto delle direttive e delle indicazioni fornite dal Conservatore, al quale spetta l'organizzazione e il coordinamento delle attività del museo per le finalità e gli obiettivi esposti nello Statuto e secondo le modalità indicate nel Regolamento (Statuto e Regolamento del museo sono disponibili in visione).

ART. 5 – Il presente appalto avrà la durata di un anno, per tutto il 2015, con possibilità di rinnovo per un uguale periodo. L'Amministrazione potrà risolvere anticipatamente il contratto in caso di inadempienze, riconoscendo il compenso adeguato al servizio svolto e, comunque, rimane salva la facoltà di interrompere il servizio, disdettando il contratto, nel caso del venir meno dell'utilità e dell'interesse pubblico del progetto relativo alla struttura museale, con preavviso di due mesi.

ART. 6 – Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio oggetto del presente contratto è stabilito in complessivi euro 19.950,00 (euro diciannovemilanovecentocinquanta,00). La liquidazione avverrà dietro presentazione di regolari fatture elettroniche mensili, con applicazione dell'IVA di legge.

Gli introiti derivanti dallo svolgimento di visite guidate, attività didattiche e laboratori verranno incassati dall'aggiudicatario, che rilascerà propria ricevuta fiscale ai visitatori.

Gli incassi derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso verranno introitati dal Comune di Povoletto.

ART. 7 - Le parti danno atto dell'osservanza delle disposizioni sulla "tracciabilità dei flussi finanziari", di cui all'art. 3, commi 1 e 2, della Legge n. 136/2010. A tale scopo i pagamenti saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del "Bonifico bancario", a seguito della comunicazione da parte dell'aggiudicatario degli estremi identificativi del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche (codice IBAN, nominativo banca e filiale) sul quale verrà effettuato il pagamento delle fatture, nonché i nominativi e le generalità (nome e cognome, data e luogo di nascita, codice fiscale) delle

persone delegate ad operare su tale conto corrente.

ART. 8 - Qualora una delle parti contraenti non adempia alle obbligazioni indicate al precedente art. 7 del presente Atto, inerente alla “tracciabilità dei flussi finanziari”, il presente Contratto s’intenderà risolto di diritto. La parte interessata dovrà dichiarare che intende avvalersi della clausola risolutiva mediante comunicazione scritta, da inviare all’altra parte con mezzo che ne assicuri la prova e la data di ricevimento.

ART. 9 - L’ingresso dei visitatori al museo è consentito previo acquisto di biglietti che il personale del soggetto aggiudicatario è tenuto a staccare da appositi blocchetti a madre e figlia forniti dal Comune di Povoletto.

Il prezzo del biglietto, le esenzioni e le riduzioni, anche occasionali, sono determinati dal Comune di Povoletto, così come le tariffe per le visite guidate e i laboratori.

Le tariffe di ingresso al museo e quelle per visite guidate e laboratori sono attualmente le seguenti:

- INGRESSO GRATUITO bambini fino a 6 anni
- INGRESSO RIDOTTO ragazzi 6-14 anni e scolaresche: € 2,00
- INGRESSO INTERO adulti: € 3,00
- GUIDA: € 3,00
- LABORATORIO: € 3,00

Sono previste inoltre le seguenti tariffe agevolate:

- ingresso gratuito per gli alunni delle scuole pubbliche e private di Povoletto e per i loro accompagnatori;
- tariffa ridotta di € 2,00 per l’ingresso al museo da parte di gruppi di visitatori composti da un numero di persone uguale o superiore a n.10;

- biglietto cumulativo per l'ingresso ai due musei di Povoletto e Attimis:

biglietto ridotto cumulativo di € 3,00, biglietto intero cumulativo di € 5,00.

L'importo delle tariffe e la distinzione delle stesse per tipologia di utenza potranno essere in qualsiasi momento oggetto di revisione da parte dell'Amministrazione comunale. Delle eventuali modifiche sarà data tempestiva comunicazione al soggetto affidatario.

L'aggiudicatario verserà puntualmente al Comune di Povoletto gli introiti derivanti dalla vendita dei biglietti d'ingresso con cadenza mensile.

In merito a tale obbligo, il Comune si riserva di ritenere le somme dovute al soggetto aggiudicatario, con riferimento alle fatture presentate periodicamente dallo stesso per l'attività svolta, sino all'avvenuto adempimento di cui sopra.

Il soggetto aggiudicatario dovrà tenere regolare contabilità delle somme incassate giornalmente per conto del Comune di Povoletto, indicando su un registro dei corrispettivi gli incassi per i biglietti emessi distinti per tipologia.

ART. 10 – L'Amministrazione comunale consegna all'aggiudicatario i locali adibiti a museo, con le strutture, gli arredi e i reperti ivi conservati.

Il soggetto aggiudicatario si assume la responsabilità del corretto uso dei locali e delle attrezzature consegnate e provvede a segnalare tempestivamente eventuali disfunzioni e problematiche che dovessero insorgere.

L'Amministrazione comunale provvede anche a consegnare al soggetto aggiudicatario le disposizioni inerenti le norme di sicurezza da rispettare tassativamente a tutela dei visitatori del museo. Contestualmente vengono consegnate anche le chiavi di accesso, con obbligo della ditta di custodia delle stesse e assunzione di responsabilità per la chiusura dei locali, con il divieto di affidarle a terzi.

Il Comune di Povoletto si riserva comunque in ogni momento, dietro preventiva comunicazione, la facoltà di utilizzare il museo e di accedere ad esso per propri scopi e finalità.

ART. 11 - Il soggetto aggiudicatario dovrà presentare mensilmente al Comune di Povoletto un rendiconto contenente:

- il resoconto dei biglietti staccati distinti per categoria (interi, ridotti, gratuiti), nonché il totale degli incassi del periodo;

- il resoconto delle visite guidate, delle attività didattiche e di laboratorio effettuate nel periodo e degli incassi derivanti, nonché le specifiche dei soggetti richiedenti per quanto concerne scolaresche e gruppi;

- il numero dei visitatori per ogni giornata di apertura.

ART. 12 - Il Comune di Povoletto provvederà alla liquidazione dell'importo aggiudicato in sede di gara dietro presentazione di regolari fatture elettroniche mensili.

ART. 13 - Il soggetto aggiudicatario provvede ad accendere una polizza di responsabilità civile per danni a terzi e a cose che tenga indenne l'Amministrazione comunale da tutti i rischi e danni materiali che possano verificarsi nell'espletamento dei servizi oggetto del presente appalto.

Copia della polizza sottoscritta dovrà essere consegnata al Comune di Povoletto.

ART. 14 - A garanzia del versamento delle somme riscosse e dell'adempimento degli altri obblighi contrattuali, nonché del risarcimento dei danni derivanti da inadempienze delle obbligazioni contrattuali medesime, il concessionario è tenuto a prestare una cauzione definitiva mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, da costituirsi a norma della L.

348/1982, il cui ammontare sarà determinato ai sensi dell'articolo 113 del D.

Lgs. 163/2006 nella misura di un decimo dell'importo contrattuale, pari a €

1.995,00.

In caso di variazione del minimo garantito, la cauzione dovrà essere adeguata

all'importo del minimo garantito stabilito nella nuova misura.

Venendo, per qualsiasi causa, a diminuire la cauzione, il concessionario deve

reintegrarla entro 15 giorni, senza l'obbligo di ingiunzione o diffida da parte

del comune, pena la risoluzione del contratto per inadempimento e salvo il

risarcimento dei danni.

La cauzione sarà svincolata alla scadenza della concessione stessa dopo che il

comune avrà accertato che il concessionario abbia assolto a tutti i suoi

obblighi.

Nel caso di anticipata risoluzione del contratto per inadempienza dell'impresa,

ovvero in caso di decadenza, la cauzione di cui sopra sarà incamerata dal

comune, in via parziale o totale, fino alla copertura dei danni e indennizzi

dovuti al comune stesso.

La cauzione deve essere rinnovata ed adeguata in occasione dell'eventuale

proroga o rinnovo.

ART. 15 – L'aggiudicatario è tenuto ad osservare gli obblighi stabiliti dalla

legge relativamente ai contratti di lavoro ed all'assicurazione del personale

contro gli infortuni sul lavoro, all'assicurazione per malattie e alla previdenza

sociale.

ART. 16 - Ai sensi dell'art. 26 c. 3 del D. Lgs. n. 81/2008, il Comune ha

redatto il documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I.), che la ditta

aggiudicataria dichiara di conoscere, e che qui si intende integralmente riportato

e trascritto, anche se non materialmente allegato e della cui contestuale sottoscrizione si dà atto.

ART. 17 - Gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento del personale dipendente, approvato con delib. G. C. n. 100 del 12/12/2013, si applicano, in quanto compatibili, anche ai collaboratori, a qualsiasi titolo, degli operatori economici aggiudicatari di contratto d'appalto di lavori, servizi e forniture.

A tal fine, all'atto della sottoscrizione del presente contratto, all'aggiudicatario verrà consegnata copia del suddetto Codice.

ART. 18 - Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese relative e conseguenti alla stipula del presente contratto d'appalto, le imposte e tasse collegate secondo la normativa vigente, nonché tutti gli oneri relativi all'esecuzione delle prestazioni in esso previste.

Sono a carico del Comune di Povoletto tutte le spese relative all'uso dei locali (spese di ordinaria e straordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti, oneri e spese per la fornitura di energia elettrica, per l'acqua, per il riscaldamento e spese telefoniche) nonché gli oneri per il materiale di consumo e di cancelleria, compresi quelli connessi alla realizzazione dei laboratori, da prevedersi nel loro ammontare all'inizio della stagione di apertura museale.

ART. 19 - La ditta sarà responsabile degli eventuali danni, in relazione al lavoro svolto, arrecati ai beni mobili, immobili e terzi, persone o cose.

Per quanto non regolamentato si richiamano le disposizioni di legge in materia, in quanto applicabili e compatibili con la natura del servizio in oggetto; resta sempre però esonerato il Comune di Povoletto da qualsiasi

responsabilità per danni, che al gestore ed a terzi potessero derivare dalla presente gestione.

Nello svolgimento dell'attività di cui al presente contratto il soggetto aggiudicatario si impegna, altresì, al rispetto della normativa prevista dal D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 in materia di trattamento di dati personali e sensibili.

ART. 20 – Il Comune di Povoletto si riserva la facoltà di effettuare controlli sulle dichiarazioni e/o dichiarazioni sostitutive rese dall'aggiudicatario in sede di partecipazione alla gara ai sensi degli artt. 45 e 46 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i. Qualora dall'esito degli stessi risultassero dichiarazioni mendaci e/o non corrispondenti a verità, si procederà ai sensi degli artt. 75 e 76 dello stesso D.P.R. 445/2000, ivi compresa la risoluzione del contratto e la conseguente aggiudicazione all'impresa che segue nella graduatoria.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare controlli, al fine di verificare il buon andamento ed il corretto svolgimento del servizio, nonché la rispondenza della qualità dello stesso alle prestazioni richieste con il presente capitolato ed al progetto tecnico presentato dall'aggiudicatario in sede di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva inoltre la facoltà di individuare modalità di valutazione e di gradimento della qualità dei servizi offerti da parte dei visitatori e dell'utenza.

Le risultanze dello stesso sono comunicate all'aggiudicatario, il quale è tenuto a porre in essere ogni possibile accorgimento atto a migliorare la qualità del servizio.

ART. 21 - Qualora nell'espletamento dei servizi si verificassero inadempienze e il soggetto aggiudicatario, in seguito ad avviso scritto, non provvedesse

subito a rimuoverle, il Comune può provvedere d'ufficio, senza intimazioni di mora, a trattenere l'importo corrispondente sul corrispettivo che è tenuto ad erogare giungendo, all'occorrenza, alla risoluzione del contratto, senza che l'aggiudicatario abbia nulla a pretendere.

ART. 22 - L'Amministrazione Comunale applicherà, in caso di inadempienze dovute alla mancata osservanza degli obblighi contrattuali accertati, una penalità da euro 100,00 a euro 500,00 ad ogni rilievo. L'importo della penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione della fattura.

Le irregolarità o inadempienze dovranno essere previamente contestate, a mezzo raccomandata A.R., con la previsione di un termine per la presentazione di eventuali giustificazioni.

ART. 23 - Il presente Contratto non può essere ceduto, a pena di nullità, ai sensi dell'art. 18, comma 2, della Legge 19.03.1990, n. 55, e successive modificazioni ed integrazioni, salvo autorizzazione dell'ente.

ART. 24 - Il Comune fa espresso divieto alla ditta aggiudicataria di subappaltare in tutto o in parte il servizio in oggetto, se non su autorizzazione dell'ente.

ART. 25 - L'Amministrazione potrà risolvere di diritto il contratto, in qualsiasi momento e con effetto immediato, fatte salve le azioni sulla cauzione e per risarcimento dei danni, nei casi seguenti:

- cessione del presente contratto, non autorizzata dall'ente;
- reiterate inadempienze dovute ad incapacità o negligenza nell'esecuzione;
- tre inadempienze accertate.

In tutti i casi d'inadempimento da parte della ditta, il contratto può essere risolto dall'Appaltante secondo la disciplina del codice civile. La risoluzione

opera di diritto nel caso di fallimento dell'appaltatore.

ART. 26 - Per tutte le controversie fra il Comune e il soggetto aggiudicatario, che non si siano potute definire in via amministrativa, è competente in via esclusiva il Foro di Udine.

Per quanto non previsto dal presente contratto, si applicano le disposizioni previste nel Codice civile e nelle leggi in vigore.

ART. 27 - Per quanto concerne l'appalto affidato, la ditta aggiudicataria è tenuta ad eleggere, ai sensi e per gli effetti dell'art. 43 del C.C., domicilio legale nel Comune di Povoletto (UD), Largo Mons. Cicuttini n. 1.

ART. 28 - Il soggetto affidatario dell'appalto, sottoscrivendo il presente contratto, rende la dichiarazione prevista dall'art. 7 della Legge 19.03.1990, n. 55, attestando di non essere stato sottoposto a misure di prevenzione e di non essere a conoscenza dell'esistenza a suo carico di provvedimenti in corso per l'applicazione delle misure di prevenzione o di una delle cause ostative inerenti la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale.

ART. 29 - La ditta affidataria non potrà utilizzare alcuna informazione e/o dato acquisito durante il rapporto contrattuale, né costituire banche dati a fini commerciali e/o divulgativi, se non previa autorizzazione del Comune e nei limiti strettamente connessi con gli obblighi fiscali relativi all'adempimento del presente Contratto. Le Parti rinviano, per quanto non compatibile, alle norme del T.U. in materia di riservatezza, Decreto Legislativo n. 196/2003.

Per le comunicazioni da inviare alla ditta Arteventi si fa riferimento alla sede legale ed ai contatti indicati in premessa (sede legale e sede operativa), salvo apposita comunicazione scritta differente.

E richiesto, io Ufficiale rogante, ho ricevuto quest'Atto, composto da n. 15 (quindici) facciate intere e fin qui della presente, da me pubblicato mediante lettura fattane alle parti che, a mia richiesta, lo hanno dichiarato conforme alla loro volontà, per cui a conferma lo sottoscrivono in mia presenza con firma digitale, di seguito verificata a mia cura ai sensi dell'art. 14 D.P.C.M. 22 febbraio 2013.

Ai sensi dell'art. 47-ter, co. 3, L. 89/1913, attesto la validità dei certificati di firma utilizzati, in applicazione dell'art. 25, co. 2 D.Lgs. 82/2005.

Appongo quindi, in presenza delle parti, la mia firma digitale.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Responsabile

Il Legale Rappresentante la Ditta

Il Segretario Comunale