



comune di trieste

piazza Unità d'Italia, 4

34121 Trieste

tel. 040 6751

www.comune.trieste.it

partita iva 00210240321

Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati

Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare

OGGETTO: Servizi tecnici relativi all'immobile inserito nel piano delle alienazioni e valorizzazioni del Comune di Trieste denominato ex Istituto professionale di Stato L. Galvani di via Combi 13 e 15. Importo del servizio tecnico € 15.000,00.- a cui va aggiunta la cassa previdenziale del 4% (euro 600,00.-) e l'iva del 22% (euro 3.432,00.-), per una spesa totale di € 19.032,00.- onnicomprensive.

FOGLIO PATTI E CONDIZIONI

Tra

il Comune di Trieste, rappresentato dal dott. Luigi Leonardi, Direttore del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare presso il Dipartimento Lavori Pubblici, Finanza di Progetto e Partenariati, domiciliato agli effetti del presente atto nel Palazzo Municipale in Piazza Unità d'Italia n. 4, il quale il quale agisce in nome e per conto dell'indicata Amministrazione ai sensi e per gli effetti dell'art. 107, co. 3, lett. c), del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 82 del vigente Regolamento per la disciplina dei Contratti del Comune di Trieste,

e

il geom. Luca Bliznakoff (c.f. _____, p. iva 00985190321), nato a Torino il 06.04.1976, con studio tecnico in Trieste, iscritto all'Albo geometri al n. 1033,

si conviene e si stipula quanto segue.

Art.1) OGGETTO DELL'INCARICO.

I. Il Comune di Trieste - d'ora in avanti denominato «Comune», affida al geom. Luca Bliznakoff – c.f. _____, p. Iva 00985190321, nato a Torino il 06.04.1976, con studio tecnico in Trieste, iscritto all'Albo geometri della Provincia di Trieste al n. 1033, d'ora in avanti denominato «Professionista», che accetta, i servizi tecnici di cui all'allegato capitolato speciale d'appalto per l'immobile denominato ex Istituto professionale di Stato L. Galvani di via Combi 13 e 15 a Trieste.

ina 1

Art.2) CONTENUTI, MODALITÀ E TEMPI DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO.

Dovendo il Comune di Trieste alienare il bene su citato tramite un'asta pubblica da svolgere nei primi mesi del 2021 vi è la necessità di eseguire, tramite prestazione di servizio ai sensi del vigente codice degli appalti D. Lgs. 50/2016 da conferire direttamente, una due diligence che approfondisca e verifichi tutta la documentazione progettuale, catastale, tavolare, impiantistica, ecc. nonché eseguire tutte le indagini necessarie, redigere tutti i necessari progetti ed elaborati tecnici catastali e tavolari, ecc. nonché qualsiasi altra documentazione tecnica indispensabile al fine di poter rilasciare tutte le obbligatorie dichiarazioni da inserire nei futuri contratti di vendita da stipulare con gli aggiudicatari.

Si elencano di seguito, ai fini di chiarire meglio i contenuti del su menzionato incarico professionale, alcuni degli aspetti più rilevanti che dovranno essere analizzati e che costituiranno il corpo della prestazione professionale.

In merito alla conformità catastale si segnala che per i fabbricati è necessario verificare che le tre diverse rappresentazioni coincidono tra loro:

quella reale

quella di progetto

quella catastale

Come detto, infatti, dal primo luglio 2010 i dati catastali diventano fondamentali per contratti di locazione e costituzione di diritti reali sugli immobili. In base all'articolo 19 comma 14 del DL 78/2010 gli atti pubblici e le scritture private autenticate tra vivi che hanno per oggetto il trasferimento, lo scioglimento o la costituzione di un diritto reale su un fabbricato già esistente devono contenere, per le unità immobiliari urbane, a pena di nullità, oltre all'identificazione catastale, il riferimento alle planimetrie depositate in Catasto e la dichiarazione degli intestatari sulla conformità di dati catastali e planimetrie allo stato di fatto.

Pertanto andranno eseguite e verificate le situazioni presso l'Ufficio Tavolare di Trieste (visure tavolari, aggravi, servitù, ipoteche, vincoli storici, annotazioni, atti di provenienza, piani catastali e tavolari, corrispondenza catastale e tavolare, ecc.) e presso l'Agenzia delle Entrate – Catasto Terreni e Fabbricati – Direzione Provinciale di Trieste – Ufficio Provinciale – Territorio – Servizi Catastali (visure catasto terreni, mappa catastale, visure catasto fabbricati, planimetrie catastali, elenco immobili, ecc.) e, dove necessario, eseguire tutte le operazioni indispensabili ad aggiornare la situazione documentale dell'immobile con elaborati eseguiti con procedura Pregeo (inserimento in mappa, frazionamenti, demolizione di fabbricato, ampliamenti, ecc.), aggiornamenti della consistenza degli immobili con procedura DOCFA (denuncia di nuova costruzione, denuncia di variazione, ecc...), nonché con l'esecuzione di piani tavolari di corrispondenza, servitù, ecc.... Per quanto riguarda la conformità edilizia ed urbanistica si specifica che in presenza di fabbricati, recinzioni, manufatti, ecc. si deve attestare che l'opera/e realizzata/e corrisponde al progetto approvato o presentato, dal punto di vista dimensionale, prestazionale e delle prescrizioni urbanistiche ed edilizie ed in particolare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo quanto dispone la normativa vigente. A tal fine, dove necessario, sarà indispensabile redigere uno stato reale/progetto, ecc... che sarà approvato con apposita determina dirigenziale a firma del Direttore del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare, sulla base dell'art. 12 del D.P.R. 380/2001.

Per quanto riguarda la parte amministrativa della questione lo scrivente servizio eseguirà tutto il lavoro interno all'Ente.

Per gli aspetti che riguardano la disciplina urbanistica vigente con gli estremi di adozione ed approvazione degli strumenti urbanistici generali, va anche evidenziata l'eventuale esistenza di particolari vincoli urbanistici specifici come, ad esempio, le aree percorse dal

fuoco - art. 10 L. 21.11.2000 n. 353, i vincoli Paesaggistici Parte III D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), quelli Storico-Artistici ed Archeologici Parte II D. Lgs. n. 42/2004 (Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio), Sismico (L. 2.2.1974 n. 64 e l.r. 21.7.1983 n. 29), Idrogeologico (R.D. L. 30.12.1923 n. 3267 e l.r. 22.1.1999 n. 4 Capo II), Siti di Importanza Comunitaria (SIC) (D.P.R. n. 357/1997), ecc. ed altri vincoli determinati dalle zone di rispetto, ad esempio, Cimiteriale (art. 338 R.D. 27.7.1934 n. 1265 e s.m.), Elettrodotto (art 72 duodecies l.r. 21.6.1999 n. 18 e L. 22.2.2001 n. 36), Stradale (D.Lgs n. 285/1992 e s.m.), Ferroviario (D.P.R. 11.7.1980 n. 753 e s.m.), Usi civici (L. 12.6.1927 n. 1766 e s.m., l.r. 27/2002), ecc.

Per gli impianti tecnologici andranno elencati tutti i documenti relativi agli impianti (certificazioni, dichiarazione di conformità dell'impianto elettrico, libretti ascensori, certificato di prevenzione incendi) e i documenti relativi alla sicurezza ambientale (autorizzazione allo scarico acque, stoccaggio rifiuti, etc.). Verifica della rispondenza di un immobile, sotto il profilo strutturale ed impiantistico, alla normativa tecnica di settore nei limiti delle competenze professionali dei rispettivi albi e unicamente attraverso il confronto dello stato in natura e degli atti depositati presso i vari uffici competenti.

Dovranno essere esperite tutte le indagini presso uffici interni all'Ente (pareri, deliberazioni giuntali e consiliari – anche per la rispondenza dell'immobile ai progetti approvati, atti, provvedimenti, situazioni locative o concessorie in essere, ecc.) e verificate tutte le informazioni disponibili sugli immobili oggetto di relazione anche presso uffici esterni all'Ente.

Potrà essere svolta anche un'indagine storica quale riferimento dell'evoluzione del bene al fine di conoscere elementi caratterizzanti e fondamentali per l'operazione immobiliare.

o Fonti storiche (catasti, estimi, descrizioni di beni, ecc...)

o Fonti cartografiche (tabule, codici, carte ...)

- o Fonti bibliografiche (pubblicazioni, studi storici)
- o Fonti fotografiche (carte aereofotogrammetriche, fotografie storiche, pubblicazioni...)
- o Fonti archeologiche (carte dei ritrovamenti...)

Si riportano di seguito, per le opportune verifiche, anche le specifiche normative relative ai Beni di interesse storico - Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 - Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 13

Art. 12. Verifica dell'interesse culturale

1. Le cose indicate all'articolo 10, comma 1, che siano opera di autore non più vivente e la cui esecuzione risalgia ad oltre cinquanta anni, se mobili, o ad oltre settanta anni, se immobili, sono sottoposte alle disposizioni della presente Parte fino a quando non sia stata effettuata la verifica di cui al comma 2.

Art. 53. Beni del demanio culturale

1. I beni culturali appartenenti allo Stato, alle regioni e agli altri enti pubblici territoriali che rientrino nelle tipologie indicate all'articolo 822 del codice civile costituiscono il demanio culturale.

2. I beni del demanio culturale non possono essere alienati, né formare oggetto di diritti a favore di terzi, se non nei limiti e con le modalità previsti dal presente codice.

Art. 54. Beni inalienabili

1. Sono inalienabili i beni del demanio culturale di seguito indicati:

- a) gli immobili e le aree di interesse archeologico;
- b) gli immobili dichiarati monumenti nazionali a termini della normativa all'epoca vigente;
- c) le raccolte di musei, pinacoteche, gallerie e biblioteche;
- d) gli archivi.

d-bis) gli immobili dichiarati di interesse particolarmente importante ai sensi dell'articolo 10,

comma 3, lettera d);

... omissis ...

Art. 55. Alienabilità di immobili appartenenti al demanio culturale

1. I beni culturali immobili appartenenti al demanio culturale e non rientranti tra quelli elencati nell'articolo 54, comma 1, non possono essere alienati senza l'autorizzazione del Ministero.

Alla fine dell'analisi documentale e delle eventuali regolarizzazioni dell'immobile sotto gli aspetti progettuali, di agibilità, catastali e tavolari nonché in relazione a tutti quegli aspetti che riguarderanno l'atto di compravendita, sarà necessario redigere un rapporto di valutazione dell'immobile denominato ex Istituto professionale di Stato L. Galvani di via Combi 13 e 15 a Trieste, al fine di determinare il più probabile valore di mercato dello stesso.

La metodologia di stima, definita come “quel processo di operazioni logiche attraverso il quale si giunge alla formulazione del valore, cioè a stabilire un'equivalenza tra il bene da stimare e la moneta” determinerà la strada più opportuna tra i criteri di stima da adottare tra cui:

il più probabile valore di mercato

il più probabile valore di trasformazione

il più probabile valore di costo o di ricostruzione deprezzato

il più probabile valore complementare

il più probabile valore di surrogazione

il più probabile valore di capitalizzazione

Il professionista, su indicazione della stazione appaltante, dovrà presentare la documentazione di cui al presente incarico fornendo i dati attinenti al servizio tecnico richiesto sia in forma globale

per tutto l'immobile, sia in forma frazionata per tutte le singole porzioni dell'immobile come indicate dagli uffici tecnici del Servizio Gestione Patrimonio Immobiliare.

2. Il **termine per l'espletamento** del presente incarico è fissato al **31.12.2020** a decorrere dalla comunicazione di affidamento, che potrà avvenire anche via e-mail.

3. La documentazione prodotta dal Professionista nell'ambito del presente incarico - che rimarrà in proprietà del Comune - dovrà essere consegnata, nei tempi dianzi indicati, nel numero di 2 copie riproducibili su supporto informatico compatibile con i programmi in uso allo stesso Comune, e precisamente nei formati .pdf e .odt. e in ogni altro ritenuto necessario per la rappresentazione da realizzare.

Art.3) RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI.

1. Nello svolgimento dell'attività il Professionista dovrà osservare la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dell'incarico, venisse a conoscenza.

2. Inoltre, il Professionista espressamente rinuncia fin d'ora a qualsiasi diritto per il materiale prodotto in base al presente atto, che rimane di esclusiva proprietà del Comune che ne potrà disporre liberamente.

Art.4) COLLABORAZIONI.

1. Il Professionista potrà avvalersi della collaborazione di altri soggetti, che reputerà necessaria per l'espletamento dell'incarico assunto nel migliore dei modi, ferma ed impregiudicata la propria esclusiva e diretta responsabilità e garanzia nei riguardi del Comune, il quale ultimo è esonerato da ogni tipo di responsabilità per detti rapporti, riconoscendo come unica controparte il Professionista stesso quale responsabile nei suoi confronti.

2. Della nomina dei collaboratori di cui sopra, il Professionista sarà tenuto a dare preventiva comunicazione al Comune per l'espressione del relativo gradimento. Il Comune potrà, in ogni momento, chiedere al Professionista l'allontanamento immediato o la sostituzione immediata dei predetti collaboratori/consulenti, senza obbligo di motivazione.

3. Resta inteso che l'utilizzo e la collaborazione di eventuale personale di assistenza, per tutte le operazioni oggetto del presente incarico, saranno regolati mediante intese dirette ed esclusive tra questi ed il Professionista, a cui ultimo competerà totalmente ogni relativa spesa. Nulla sarà dovuto oltre a quanto pattuito con il presente atto.

Art.5) CORRISPETTIVO.

1. Il corrispettivo per lo svolgimento del servizio tecnico, comprensivo anche dei rimborsi spese ed al netto degli oneri previdenziali e fiscali, ammonta complessivamente a € 15.000,00.- a cui va aggiunta la

cassa previdenziale del 4% (euro 600,00.-) e l'iva del 22% (euro 3.432,00.-), per una spesa totale di € 19.032,00.- onnicomprensive, come da Preventivo di Parcella del Professionista presentato in atti.

2. Il compenso sopra indicato, riferito alle prestazioni così come descritte nel presente atto, deve intendersi fisso ed invariabile.

3. Al Professionista verranno inoltre corrisposti, se ed in quanto dovuti, gli oneri fiscali e previdenziali di qualsiasi genere e tipo.

4. Si ribadisce che, il Comune sarà estraneo ai rapporti intercorrenti tra il Professionista ed eventuali collaboratori, consulenti o altri delle cui prestazioni intenda o debba avvalersi.

5. Nessun compenso o indennizzo per i titoli di cui al presente articolo spetterà al Professionista nel caso in cui non sia dato corso all'incarico in questione.

Art.6) MODALITÀ DI PAGAMENTO.

1. Il pagamento del compenso definito come sopraindicato avverrà in una **unica soluzione**, su presentazione di regolare fattura, a conclusione del presente incarico, entro il termine di **30 (trenta) giorni** a decorrere dalla data di ricevimento della citata fattura al Comune;

2. L'atto per la liquidazione delle spettanze verrà redatto ed inviato alla competente struttura per il pagamento non appena accertata la regolarità contributiva del Professionista nonché l'eventuale adempimento del Professionista stesso agli obblighi di versamento derivanti dalla notifica di una o più cartelle di pagamento.

Art.7) COPERTURE ASSICURATIVE.

1. Il Professionista ha indicato i seguenti dati della polizza generale di responsabilità civile professionale: **polizza n.** _____ **stipulata con** _____.

Art.8) RESPONSABILITÀ ED OBBLIGHI DERIVANTI DAI RAPPORTI DI LAVORO.

1. Il Professionista si impegna al rispetto dei diritti dei lavoratori per quanto concerne il trattamento economico, previdenziale ed assicurativo in relazione alle prestazioni professionali richieste e provvede, a proprie cura e spese, alla completa osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti con particolare riguardo alle norme sulla prevenzione e protezione dei lavoratori (D.Lgs. 81/2008), libertà e dignità degli stessi. I suddetti obblighi vincolano il Professionista per tutto il periodo di validità del presente atto.

Art.9) PENALITÀ.

1. In caso di mancata, ritardata, incompleta o inadeguata esecuzione delle prestazioni oggetto del

presente contratto la cui gravità non crei il presupposto per la risoluzione contrattuale in base ai successi artt. 12 e 13, il Comune potrà applicare la penalità previste dal capitolato speciale d'appalto.

2. Le penali applicate ai sensi del precedente comma verranno trattenute in sede di pagamento delle spettanze, secondo le disposizioni contabili vigenti.

3. Le penali di cui al presente articolo non potranno comunque superare, complessivamente, il 10% del corrispettivo contrattuale; superata tale misura il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto in danno al Professionista, senza che quest'ultimo possa pretendere alcun compenso o indennizzo di sorta, eccetto la parte di attività svolta sino a quel momento.

4. Resta inteso che l'applicazione della penale da parte del Comune non esclude la responsabilità del Professionista per eventuali maggiori danni subiti dal Comune stesso.

Art.10) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA IN MATERIA DI TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI.

1. Il Professionista assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010, con particolare riferimento all'art. 3.

2. I pagamenti dovranno essere effettuati, con modalità tracciabili ai sensi dell'art. 3 della Legge 136/2010, con accredito sul conto corrente bancario/postale che il Professionista indicherà come conto corrente dedicato in relazione all'incarico in oggetto, specificando il nominativo dei soggetti delegati ad operare sul suddetto conto corrente dedicato.

3. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni finanziarie relative al presente incarico costituisce, ai sensi dell'art. 3, comma 9 bis, della Legge 136/2010, causa di risoluzione del contratto.

4. Al fine di assicurare l'effettiva tracciabilità dei pagamenti, le fatture elettroniche emesse in relazione al presente incarico, dovranno obbligatoriamente riportare il Codice Identificativo Gara (CIG).

Art.11) OBBLIGHI DEL PROFESSIONISTA AL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO E IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

1. Nello svolgimento dell'attività di cui al presente atto il Professionista è tenuto ad osservare le misure contenute nel Codice di Comportamento del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giunta n. 234 del 24 maggio 2018, e nel Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici di cui al D.P.R. 16.04.2013 n. 62, entrambi reperibili sul sito web del Comune nella sezione "amministrazione trasparente / disposizioni generali / atti generali". Tali obblighi di condotta si estendono al Professionista e ai suoi collaboratori e dipendenti, per quanto compatibili. La violazione di detti obblighi

costituisce causa di risoluzione del contratto.

2. Il Professionista e i suoi collaboratori e dipendenti sono altresì tenuti ad osservare le misure contenute nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Trieste, approvato con deliberazione giuntale n. 16 del 24 gennaio 2019, anch'esso reperibili sul sito web del Comune nella sezione “amministrazione trasparente / disposizioni generali”.

Art.12) CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA.

1. Il Comune si riserva la facoltà di risolvere il contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, anche senza previa diffida, nel caso in cui il ritardo nello svolgimento delle prestazioni contenute nel presente atto, non giustificato e non autorizzato, superi i 10 (dieci) giorni dalla data di ricevimento della comunicazione del R.U.P. di esecuzione della prestazione oggetto di contestazione.

2. Ai sensi dell'art. 3, co. 9 bis, della Legge 136/2010, il mancato utilizzo da parte del Professionista del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni, costituisce causa di risoluzione del presente contratto.

3. Nelle ipotesi di cui sopra, la risoluzione si verificherà di diritto con semplice comunicazione inviata a mezzo di lettera raccomandata a.r. con la quale il Comune comunicherà al Professionista che intende valersi della presente clausola risolutiva.

4. Verificandosi la risoluzione, il Comune si intenderà libero da ogni impegno verso il Professionista inadempiente, senza che quest'ultimo possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già assolate al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal Comune medesimo.

Art.13) ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE.

1. Il Comune si riserva altresì la facoltà di risolvere il presente atto, ai sensi dell'art. 1454 del Codice Civile, mediante idoneo provvedimento, qualora il Professionista non abbia provveduto in esito a formale diffida, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal contratto stesso.

2. In ogni ipotesi non sarà riconosciuto al Professionista nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione di quanto dovuto per le prestazioni già regolarmente assolate al momento della risoluzione del contratto, fatta salva l'applicazione delle penali ed impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal Comune in conseguenza dell'inadempimento.

Art.14) RECESSO.

1. Il Comune, per ragioni di pubblico interesse o per altro insindacabile motivo, con idoneo

provvedimento, potrà recedere in qualsiasi momento dal contratto; in tal caso il Professionista avrà diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di effettiva cessazione del rapporto contrattuale.

2. Il Professionista potrà recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisti ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto al Comune con comunicazione scritta che dovrà pervenire a quest'ultima con preavviso di almeno 10 (dieci) giorni. In tal caso il Professionista avrà diritto al corrispettivo pattuito per l'attività svolta fino alla data di recesso, fermo ed impregiudicato il diritto del Comune al risarcimento dell'eventuale danno conseguente a tale recesso.

Art.15) INCOMPATIBILITÀ.

1. Per il Professionista, fino al termine dell'incarico, valgono tutte le cause di incompatibilità previste al riguardo dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, ivi comprese quelle dell'ordine professionale di appartenenza.

2. Al riguardo il Professionista dichiara di non avere in corso situazioni che possano configurare ipotesi di conflitti di interesse con il Comune.

3. Qualora il Professionista, durante lo svolgimento del presente incarico, diventasse dipendente pubblico, dovrà darne comunicazione al Comune ed ottemperare immediatamente a quanto richiesto dal D.Lgs. 165/2001, relativamente al provvedimento autorizzativo dell'Amministrazione di appartenenza. Per inciso, tale autorizzazione dovrà essere richiesta dal Professionista all'Amministrazione di appartenenza e consegnato al Comune di Trieste.

4. Il Professionista si impegna comunque a segnalare tempestivamente l'eventuale insorgere di cause di incompatibilità o di cessazione delle condizioni indicate ai precedenti commi, sia per se medesimo sia per i suoi collaboratori.

Art.16) DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE.

1. Eventuali controversie che dovessero insorgere tra il Professionista e il Comune in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, sarà deferita alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

2. Il Foro competente è fin d'ora indicato in quello di Trieste.

Art.17) RINVIO.

1. Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del Codice Civile, a quelle del D.Lgs. 50/2016 e del D.P.R. 207/2010 per quanto applicabile, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile.

Art.18) ELEZIONE DOMICILIO.

1. Il Professionista, agli effetti del presente atto, dichiara di avere il proprio domicilio fiscale presso **lo studio sito in** _____.

Art.19) SPESE.

1. Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico del Comune, sono e saranno ad esclusivo carico del Professionista.

2. Si intendono altresì a carico del Professionista gli oneri per tutti i materiali necessari per la redazione degli elaborati ed ogni altro onere necessario per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

Art.20) CLAUSOLE FISCALI.

1. Il valore presunto del presente atto è di € 15.000,00.- a cui va aggiunta la cassa previdenziale del 4% (euro 600,00.-) e l'iva del 22% (euro 3.432,00.-), per una spesa totale di € 19.032,00.- onnicomprensive.

2. Il presente atto, in quanto soggetto a I.V.A., è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, punto 2, del D.P.R. 26.4.1986 n. 131.

Art.21) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

1. Il Comune, ai sensi dell'art. 10, del D.Lgs. 30.06.2003, n. 196, informa il Professionista che tratterà i dati contenuti nel presente contratto esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti in materia.

PER ACCETTAZIONE

(data della firma digitale)

IL PROFESSIONISTA

(firmato digitalmente)

Allegati: 1) Preventivo Parcella BLIZNAKOFF dd. _____

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: LEONARDI LUIGI

CODICE FISCALE: LNRLGU65A25F258L

DATA FIRMA: 16/12/2020 11:00:21

IMPRONTA: 02CC7D6B3BD320FF4EAC6D28A5D5BB7885BBE02EF058FB01EA7CDB4B971BF464
85BBE02EF058FB01EA7CDB4B971BF464A13C2E5E097A2CA763BEC64C98340891
A13C2E5E097A2CA763BEC64C983408912D55F940E356C9960A549C07916F450B
2D55F940E356C9960A549C07916F450B535A221A75F7A37B9EDA922201EDEA8