



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE N° 154 DEL 20/02/2017

Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

**OGGETTO: SOGGETTO AGGREGATORE - PROVINCIA DI VICENZA -
CONFERIMENTO DI INCARICO TECNICO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) AI SENSI DELL'ART. 31 C. 8 E 11 E
DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS 50/2016 PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI
ATTI DI APPALTO DI FACILITY MANAGEMENT PER LA GESTIONE INTEGRATA
DEGLI IMMOBILI DEGLI ENTI LOCALI. (CIG Z7A1D29CFF)**

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che l'art.1, comma 455, della legge n. 296/2006 stabilisce la costituzione di centrali di acquisto ai fini del contenimento e della razionalizzazione della spesa;

- che l'art. 9 del D.L.66/2014, convertito in Legge n. 89 del 23 giugno 2014, determina l'acquisizione di beni e servizi attraverso i Soggetti Aggregatori e prezzi di riferimento, prevedendo nel contempo al comma 2 che i Soggetti Aggregatori diversi da Consip spa e dalla Centrali di Committenza regionali possano stipulare per gli ambiti territoriali di propria competenza le convenzioni di cui all'art. 26, comma 1 della L. 23 dicembre 1999 n. 488 e s.m.;

- che con deliberazione n. 58 del 22 luglio 2015 l'ANAC riconosce la Provincia di Vicenza tra i Soggetti Aggregatori, il cui Elenco è l'esito della definizione della procedura prevista negli artt. 3 e 4 del DPCM 11 novembre 2014 nonché del parere espresso dalla Conferenza unificata nelle sedute del 18 giugno e 16 luglio 2015;

- che il DPCM 24 dicembre 2015 individua le categorie merceologiche di beni e servizi e le relative soglie di obbligatorietà, per le quali le Amministrazioni statali e periferiche nonché le Regioni e gli enti regionali devono ricorrere a Consip Spa o ad altri Soggetti Aggregatori unitamente all'Elenco concernente gli oneri informativi ai sensi dell'articolo 9, comma 3 del D.L. 66/2014 convertito in L. n.89 del 23 giugno 2014;

- che ai sensi e per gli effetti dell'art. 2, commi 1 e 2 del citato DPCM del 24 dicembre 2015, il Tavolo Tecnico dei Soggetti Aggregatori ha individuato la Provincia di Vicenza quale Ente deputato a svolgere l'appalto per le categorie merceologiche delle "Pulizie immobili" e del

“*Facility management immobili*”, ai fini di procedere con le convenzione di cui all’art. 26, comma 1, L.488/99, stabilendo quale data stimata per l’attivazione delle procedure rispettivamente il 31 dicembre 2016 e il 31 marzo 2017;

- che con le note del 20 luglio 2016 a prot. n. 49517, n. 49404, n. 49367, n. 49363, n. 49351, n. 49350, n. 49348 e n. 49345 la Provincia di Vicenza in qualità di Soggetto Aggregatore, deputato a svolgere l’appalto per la categoria merceologica del servizio di Facility management degli immobili, ha chiesto a tutti i Comuni della Regione Veneto e alle Amministrazioni provinciali del Veneto, attraverso apposite schede, la rilevazione dei fabbisogni in materia di gestione dei servizi di manutenzione degli immobili. Entro i termini stabiliti hanno risposto circa 70 delle Amministrazioni interpellate;

- che l’attività propedeutica, necessaria alla costituzione dell’appalto per la gestione integrata dei servizi manutentivi inerenti il patrimonio immobiliare con la modalità del Facility Management, ovvero attraverso una forma di gestione innovativa del patrimonio inteso come “risorsa attiva”, richiede l’azione combinata e coordinata di più professionalità e l’interfacciarsi con diversi uffici, sia provinciali che comunali.

Risulta, pertanto, necessaria una figura professionale di supporto al Responsabile del Procedimento, dott. Angelo Macchia -Dirigente della SUA – Soggetto Aggregatore-, nello svolgimento delle attività normativamente riconosciute alla Provincia in materia di acquisizione di beni e servizi mediante Soggetti aggregatori.

Al riguardo, per “attività di supporto” si intende l’insieme di prestazioni tecniche ed amministrative relative allo svolgimento delle funzioni del medesimo R.U.P., e, quindi, tutte quelle attività strumentali mediante l’esercizio di specifiche competenze (tecniche, economico-finanziarie, amministrative, organizzative e legali), che costituiscano il presupposto per il corretto esercizio dei compiti funzionalmente attribuiti al RUP, quali analiticamente elencati all’art. 31 c. 4 del D.Lgs 50/2016 e nelle *Linee Guida n. 3 di attuazione del D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recanti: “Nomina, ruolo e compiti del Responsabile del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni”*.

Il ricorso a professionista esterno per l’espletamento delle attività di supporto al RUP viene effettuato secondo le procedure di cui al D.Lgs 50/2016 e, in caso di importi inferiori alla soglia di € 40.000,00, può avvenire con affidamento diretto in ossequio a quanto disposto dall’art. 31 c. 8 del Codice.

Considerato:

- che durante gli incontri dedicati a questo tema a livello di Direzione Generale, è stata valutata la necessità nonché l’opportunità di affidare esternamente l’incarico di supporto al RUP per la predisposizione degli atti di appalto di Facility Management per la gestione integrata degli immobili degli Enti locali, avvalendosi di professionista tecnico in possesso di adeguate competenze in tale ambito per svolgere sinteticamente le seguenti attività:

- predisposizione dei documenti d’appalto per la gestione integrata dei patrimoni immobiliari dei Comuni in Facility management;

- acquisizione dei dati e della documentazione tecnico-economica per la costituzione della base d’asta d’appalto;

- predisposizione della modulistica per la richiesta di partecipazione, accompagnata da una relazione generale, nella quale siano chiaramente illustrate le tipologie e le caratteristiche del progetto di Facility management.

Preso atto:

-che si tratta di servizio tecnico, che richiede per il suo svolgimento competenze specifiche e composite al tempo stesso, ovvero tecniche, amministrative, contabili ed, altresì, un impegno esclusivo, non potendo per detti motivi essere assolto da personale interno, già, peraltro, impegnato in altre attività istituzionali.

-che a dette ragioni di opportunità tecnica e di indisponibilità del personale interno si aggiunge la motivazione dell'urgenza. Il ricorso, infatti, ad una procedura comparativa per l'identificazione dell'affidatario comporterebbe tempi eccessivamente lunghi e tali da vanificare l'utilità della prestazione stessa del professionista incaricando.

Pertanto, in ragione della necessità di disporre di un soggetto che sia in grado, sin da subito, di svolgere le *attività di supporto al RUP per la predisposizione degli atti di appalto di Facility Management per la gestione integrata degli immobili degli enti locali*, si intende procedere mediante affidamento diretto ai sensi dell'art. 31 c. 8 e art. 36 c. 2 lett. a) del DLgs 50/2016, ricorrendo anche alle condizioni permesse dalle norma vigenti richiamate in merito all'affidamento diretto degli incarichi tecnici di importo inferiore alla soglia dei 40.000 euro.

In considerazione di ciò, l'Ufficio ritiene opportuno avvalersi dell'arch. Lara Mantovan, dipendente dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto con qualifica di collaboratore tecnico professionale - categoria D e posizione organizzativa.

La stessa ha già svolto incarico tecnico, con positivi risultati, con questa Amministrazione in occasione dei precedenti appalti affidati in Facility Management dalla Provincia per la gestione del proprio patrimonio immobiliare, e attualmente svolge tale attività presso l'Ente di appartenenza, dimostrando esperienza e professionalità adeguate al servizio di cui trattasi.

La professionista, che garantisce la sua immediata operatività a definizione delle procedure di affidamento, ha presentato la sua proposta tecnico/economica (a ns prot. n. 7059 del 31/01/2017) per una spesa complessiva di € 9.305,00, al lordo di oneri e ritenute, enucleando due distinte fasi di attività, dettagliate nello Schema di disciplinare allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.

Tutto ciò premesso:

Ritenuto

- di procedere ai sensi dell'art. 31 c. 8, c. 11 e dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 all'affidamento di incarico tecnico di supporto al RUP nella predisposizione dei documenti d'appalto per la gestione integrata dei patrimoni immobiliari dei Comuni in Facility Management;

- di affidare, per i motivi sopra esplicitati di necessità ed urgenza oltretché per ragioni di opportunità tecnica ed economica, l'incarico in oggetto alla professionista arch. Lara Mantovan, per l'importo di € 9.305,00, (al lordo di oneri e ritenute), la cui offerta economica è ritenuta congrua in relazione alla tipologia delle prestazioni eseguite;

Vista la Legge n. 89 del 23 giugno 2014 in tema di acquisizione di beni e servizi attraverso i Soggetti Aggregatori ;

Vista la deliberazione dell'ANAC n. 58 del 22 luglio 2015 che riconosce la Provincia di Vicenza tra i Soggetti Aggregatori;

Visto gli artt. 31 c. 8 e c. 11 del D.Lgs 50/2016 in ordine alla figura del supporto al RUP;

Visto l'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016 in ordine ai contratti sotto soglia;

Visti gli artt. 151 comma 4 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la Deliberazione del Consiglio Provinciale n.27 del 28/07/2016 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016;

Visto che con Decreto del Presidente n. 8 del 20/01/2017 è stato approvato il PEG provvisorio dell'anno 2017;

Dato atto che il presente provvedimento è sottoposto al visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art.151 del D.Lgs. 267/2000;

DETERMINA

1. **di considerare** la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale della presente determinazione;
2. **di dare atto** che la Provincia di Vicenza, in qualità di Soggetto Aggregatore deputato a svolgere l'appalto per la categoria merceologica del servizio di Facility management degli immobili, ha avviato l'attività propedeutica, necessaria alla costituzione del relativo bando, attraverso la rilevazione dei fabbisogni delle Amministrazioni comunali e provinciali del Veneto in materia di gestione integrata dei servizi manutentivi inerenti il patrimonio immobiliare;
3. **di affidare** ai sensi dell'art. 31 c. 8 e 11 e dell'art. 36 c. 2 lett. a) del D.Lgs 50/2016, per le motivazioni espresse in parte narrativa, all'arch. Lara Mantovan (C.F. MNTLRA71H42L840N), dipendente dell'Agenzia Regionale per la Prevenzione e Protezione Ambientale del Veneto, l'incarico tecnico di supporto al RUP nella predisposizione dei documenti d'appalto per la gestione integrata dei patrimoni immobiliari dei Comuni in Facility Management per l'importo di € 9.305,00, al lordo di oneri e ritenute, come da proposta tecnico/economica a ns prot. n. 7059 del 31/01/2017 agli atti presso l'Ufficio tecnico;
4. **di impegnare** la predetta spesa alla Missione 01 Servizi istituzionali, Programma 03 Ufficio Committenza del bilancio per l'esercizio 2017;
5. **di approvare** il seguente cronoprogramma di spesa sulla base delle norme e dei principi contabili di cui al D.Lgs. 23 giugno 2011, n.118 (Armonizzazione sistemi contabili):

6. Anno di imputazione dell'impegno	di	imputazione	7. Anno di pagamento delle somme	
1° - 2016 -	€		1° - 2016 -	€
2° - 2017 -	€	9.305,00	2° - 2017 -	€ 9.305,00
3° - 2018 -	€		3° - 2018 -	€
4° - 2019-	€		4° - 2019 -	€
Totale	€	9.305,00	Totale	€ 9.305,00

6. **di dare atto** che il rapporto contrattuale sarà regolato secondo lo schema di disciplinare allegato al presente atto, che contestualmente si approva;
7. **di dare atto** che il Responsabile del procedimento, dott. Angelo Macchia, darà attuazione al presente provvedimento, assumendo tutte le iniziative e gli atti conseguenti ;
8. **di attestare** che, oltre a quanto indicato nei punti precedenti del dispositivo del presente provvedimento, non vi sono altri riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio della Provincia (ai sensi art 49 del TUEL come modificato dal DL 174/12);

9. **di dare atto** che al presente provvedimento sarà data esecuzione ad avvenuta pubblicazione all'albo pretorio on line;
10. **di dare atto** che si provvederà alla pubblicazione nel sito istituzionale ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 33/2013.

Vicenza, 20/02/2017

**Sottoscritta dal Dirigente
(MACCHIA ANGELO)
con firma digitale**

Responsabile del Procedimento: Dott. Angelo Macchia



PROVINCIA DI VICENZA

Contrà Gazzolle n. 1 – 36100 VICENZA C. Fisc. P. IVA 00496080243

DETERMINAZIONE n. 154 del 20/02/2017

Servizio SEGRETERIA DIREZIONE GENERALE

Proposta N° 188 / 2017

**OGGETTO: SOGGETTO AGGREGATORE - PROVINCIA DI VICENZA -
CONFERIMENTO DI INCARICO TECNICO DI SUPPORTO ALL'ATTIVITÀ DEL
RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) AI SENSI DELL'ART. 31 C. 8 E 11 E
DELL'ART. 36 C. 2 LETT. A) DEL D.LGS 50/2016 PER LA PREDISPOSIZIONE DEGLI
ATTI DI APPALTO DI FACILITY MANAGEMENT PER LA GESTIONE INTEGRATA
DEGLI IMMOBILI DEGLI ENTI LOCALI.
(CIG Z7A1D29CFF)**

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

attestante la copertura finanziaria (ai sensi dell'art. 151 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Impegno: 237 del 2017

La spesa rientra e rispetta i limiti previsti dall'art 163 del TUEL comma 5.

Vicenza, 23/02/2017

**Sottoscritto dal Dirigente
(BAZZAN CATERINA)
con firma digitale**



**PROVINCIA DI VICENZA
DIREZIONE GENERALE**

N. prot. _____ del _____

N. _____ Rep.

**SCHEMA DI DISCIPLINARE PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICO TECNICO DI SUPPORTO
ALL'ATTIVITÀ DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO (RUP) PER LA PREDISPOSIZIONE
DEGLI ATTI DI APPALTO DI FACILITY MANAGEMENT PER LA GESTIONE INTEGRATA
DEGLI IMMOBILI DEGLI ENTI LOCALI**

(CIG Z7A1D29CFF)

L'anno duemiladiciassette (2017), addì _____ del mese di _____ nella Residenza
Provinciale di Vicenza

T R A

La professionista arch. Lara Mantovan nata a Vicenza il 02/06/1971, residente a Vicenza, Strada della Caveggiara 46 C.F. MNTLRA71H42L840N

E

la PROVINCIA di VICENZA (*di seguito nominata* PROVINCIA), c.f. n. 00496080243, in persona del Direttore Generale, dott. Angelo Macchia, nato a _____ il _____, con domicilio fiscale in Contrà Gazzolle 1, Vicenza

PREMESSO CHE

- con determinazione n. _____ del _____ è stato disposto l'affidamento diretto dell'incarico in oggetto alla professionista, arch. Lara Mantovan, ai sensi degli artt. 31 comma 8 e 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016;

- in ossequio agli obblighi di legge in materia di pubblicazione sul sito web dei provvedimenti di affidamento di incarichi professionali di cui al D.Lgs 50/2016, l'Ufficio provvede all'adempimento ai sensi del D.Lgs 33/2013;

TUTTO CIO' PREMESSO SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

Art. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

La PROVINCIA, come sopra rappresentata, affida alla professionista, arch. Lara Mantovan, che con la firma del presente disciplinare accetta, l'incarico tecnico di supporto al RUP con riferimento alla predisposizione degli atti di appalto di Facility management per la gestione integrata degli immobili degli Enti Locali. L'incarico comporta lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Attività preliminari:

-Attività propedeutiche alla redazione del progetto di Facility Management (da effettuare in collaborazione con il personale della Centrale di Committenza):

- a. Individuazione ed analisi dei servizi e delle attività esternalizzabili;
- b. Individuazione delle figure interne deputate al controllo;
- c. Indagine conoscitiva mediante incontri con gli Enti Locali che vorranno aderire all'appalto;

- d. Reperimento dei costi storici delle attività da esternalizzare e restituzione informatica degli stessi;
- e. Individuazione dei processi e delle sinergie informatiche attuabili per la definizione del campo di applicazione del programma informatico di gestione dell'appalto;
- f. Definizione della tipologia e del flusso di informazioni in ordine al controllo tecnico qualitativo in corso di esecuzione dell'appalto;
- g. Individuazione di un possibile assetto organizzativo tipo della struttura tecnica interna, necessaria per seguire la gestione complessiva dell'appalto.

2. Creazione progetto Global service di gestione integrata

-Attività di progetto:

- h. Stesura del Quadro economico
- i. Stesura del Capitolato d'Oneri contenente le principali disposizioni amministrative e le modalità generali di espletamento del servizio di Facility Management;
- j. Stesura del Capitolato Tecnico Servizi (manutenzione edile, manutenzione elettrica, manutenzione impianti tecnologici, ecc.) contenente le attività da effettuare, le tempistiche entro cui espletare, le penali per eventuali manchevolezze relative ad ogni servizio individuato nel quadro economico;
- k. Stesura del Capitolato Tecnico Gestione Calore contenente le attività relative la fornitura combustibile e la manutenzione degli impianti termici e l'erogazione di acqua calda sanitaria;
- l. Scelta degli elenchi prezzi da utilizzare nell'ambito dell'appalto;
- m. Predisposizione della modulistica (servizi a cui aderire, consistenze, ecc.) per l'adesione ai servizi offerti dall'appalto di Facility Management;

-Supporto alla redazione degli atti di gara: bando e lettera di invito;

-Supporto per eventuali quesiti in relazione alla fase di gara/affidamento;

-Predisposizione modulistica per trasmissione all'Ente aderente degli esiti di gara e delle relative comunicazioni previste dalle norme.

Il soggetto contraente nell'espletamento delle attività sopra elencate dovrà rapportarsi con gli uffici preposti della Provincia di Vicenza, al fine di assicurare il dovuto coordinamento e consentire all'Ente una costante verifica delle prestazioni svolte.

Nello svolgimento del servizio tecnico il soggetto contraente deve tener conto delle direttive e delle disposizioni che possono essere impartite dalla Stazione Appaltante.

Il soggetto contraente deve rapportarsi con il Responsabile del Procedimento nonché con i suoi eventuali collaboratori di volta in volta interessati, allo scopo delegati, i quali provvedono, ciascuno per le proprie competenze, a fornire le indicazioni e informazioni specifiche, nonché a verificare e controllare le attività del soggetto contraente..

Art. 2 – DURATA

Il presente servizio tecnico ha durata fino al 31/12/2017.

Art. 3 – COMPENSO

Il compenso professionale a corrispettivo dell'incarico conferito con il presente disciplinare viene quantificato in complessivi € 9.305,00, al lordo di oneri e ritenute, come da proposta tecnico/economica a ns. prot. n. 7059 del 31/01/2017.

Alla liquidazione delle competenze spettanti si provvederà mediante il pagamento del _____ alla data del _____.

La somma restante verrà liquidata a definizione delle attività oggetto del presente incarico, previa verifica del Dirigente in ordine al loro espletamento.

Art. 4 – CLAUSOLA DI TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

Il soggetto contraente assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della legge n. 13.08.2010 n. 136 e si impegna a trasmettere alla Stazione Appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati, anche se non in via esclusiva, alla sottoscrizione del disciplinare di incarico professionale.

Fatte salve le sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 6 della legge n. 136 del 2010, il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti previsti dalla legge costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 3, comma 9-bis, della citata legge n. 136 del 2010.

Art. 5 -INADEMPIENZE E PENALITA'

Qualora l'incaricato non ottemperasse nell'espletamento dei compiti alle prescrizioni contenute nel presente contratto od alle indicazioni e direttive fissate dalla PROVINCIA, quest'ultima procederà con regolare nota scritta ad impartire le disposizioni e gli ordini necessari per l'osservanza delle condizioni disattese e a fissare il termine di adempimento di tali direttive.

Si considera “persistente inadempienza” il mancato adempimento di una stessa direttiva nel termine fissato per due volte consecutive.

In caso di persistente inadempienza dell’incaricato oppure qualora nel corso dell’espletamento dell’incarico emergessero delle gravi carenze professionali che possono provocare un danno apprezzabile per la PROVINCIA, quest’ultima con motivato giudizio, e previa notifica all’incaricato, potrà provvedere alla revoca dell’incarico affidato.

IL PROFESSIONISTA, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna, altresì, ad osservare, per quanto compatibili con il ruolo e l’attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia di Vicenza approvato con deliberazione n. 291/2013. A tal fine si dà atto che la Provincia ha reso disponibile detto codice attraverso la pubblicazione sul proprio sito internet. L’operatore, pertanto, si impegna a far conoscere il predetto Codice ai propri collaboratori e a fornirne prova qualora richiesto. La violazione degli obblighi di cui al suddetto Codice può costituire causa di violazione del presente contratto.

La Provincia, verificata l’eventuale violazione, contesta per iscritto al PROFESSIONISTA il fatto, assegnando un termine non superiore a 10 gg. per la presentazione di eventuali controdeduzioni; ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, la Provincia in relazione alla gravità dei fatti contestati, potrà procedere anche alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 6 POLIZZA ASSICURATIVA

Il professionista deve possedere adeguata polizza assicurativa a copertura dei rischi professionali ai sensi dell’art. 31 c. 11 del D.LGS. n. 50/2016.

Le spese relative alla predetta polizza assicurativa sono a carico del soggetto contraente.

Art. 7 – PRIVACY

La PROVINCIA si impegna ad osservare quanto disposto dal D.Lgs 30/06/2003 n. 196 in materia di protezione dei dati personali forniti per la gestione del presente incarico.

Ai sensi dell’art. 13 del D.Lgs 196/2003, i dati in parola verranno trattati per l’adempimento degli obblighi previsti da leggi, da regolamenti e dalla normativa comunitaria, ovvero disposizioni impartite da autorità a ciò legittimate, in modalità cartacea ed informatica. I

l conferimento dei dati è obbligatorio e l’eventuale rifiuto di fornirli potrebbe comportare l’impossibilità di instaurare rapporti con l’Amministrazione. Competono all’interessato i diritti di cui all’art. 7 del citato D.Lgs 196/2003, in particolare il diritto all’aggiornamento, rettificazione, integrazione dei dati, nonché alla loro cancellazione ove trattati in violazione di legge.

Art. 8– CONTROVERSIE

Le parti si impegnano in caso di controversie nascenti dal contratto ad adire esclusivamente al Collegio arbitrale presso il Foro di Vicenza, che decide secondo equità.

Art. 9– DISPOSIZIONI FINALI

Sono a carico del PROFESSIONISTA incaricato, l’imposta di bollo afferente la presente convenzione, nonché le imposte o tasse nascenti dalle vigenti disposizioni, compresa l’imposta per l’eventuale registrazione;

Per quanto concerne l’incarico affidato con la presente convenzione, il PROFESSIONISTA elegge domicilio speciale presso il Settore Lavori Pubblici della PROVINCIA DI VICENZA.

L'OPERATORE ECONOMICO

(Documento informatico da firmare digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

L'AMMINISTRAZIONE PROVINCIALE DI VICENZA

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)