



DETERMINAZIONE N. 628
Data di registrazione 24/09/2018

Oggetto:

INCARICO PER LA REDAZIONE DEL P.E.B.A. - PIANO PER L'ELIMINAZIONE DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE.

MANUTENZIONI, ESPROPRI, VERDE PUBBLICO E TRASPORTO SCOLASTICO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto il D.L.gs n. 118 del 23.06.2011 e successive integrazioni e modificazioni riguardante le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

Richiamata la deliberazione n. 85 in data 27.12.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione 2018-2020 ed i relativi allegati;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 09.01.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, con cui è stato approvato il PEG (Piano esecutivo di gestione) per gli anni 2018-2020;

Visto il decreto sindacale n. 4 in data 13/04/2018 con il quale è stato conferito alla sottoscritta l'incarico di posizione organizzativa fino al 31/12/2018;

Dato atto

- che la presenza di barriere architettoniche nel territorio del Comune di Malo e negli l'accessi agli edifici pubblici risulta limite invalicabile per quei cittadini che hanno , loro malgrado, una mobilità limitata;
- che l'elaborazione del P.E.B.A. costituisce il presupposto per la programmazione, la pianificazione e la calendarizzazione temporale degli interventi dell'Amministrazione finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche ancora esistenti su tutti gli edifici e spazi pubblici e si dovrà integrare con gli altri strumenti urbanistici e dei servizi consentendo di integrare i diversi Piani con ottimizzazione delle risorse e valorizzazione dei contenuti progettuali dei diversi strumenti ed efficacia degli interventi stessi

- che risulta quanto mai opportuno effettuare uno studio generale del territorio comunale e programmare nel prossimo futuro degli interventi puntuali e risolutivi rispetto alle criticità più gravi;

Che responsabile unico del procedimento, è l'Arch. Sandri Silvia - Responsabile Ufficio Manutenzioni del Comune di Malo;

Preso atto che le celeri tempistiche richieste per la progettazione e l'intervento non sono compatibili con le esigenze dell'ufficio e che il personale presente è impiegato in altre mansioni;

Considerato

L'Associazione Temporanea di Professionisti (ATP) - tra:

la **dott.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany**, cittadina francese nata a **Montpellier (Francia – EE) il 12 aprile 1969**, C.F. DRLMLL69D52Z110T, dottoressa urbanista all'Office professionnel de qualification des urbanistes (F) al n. 792 con studio tecnico in Portogruaro (VE) Via Mazzini n. 19 ha costituito una ATP per l'esecuzione del P.E.B.A. con l'Arch. **Scarpa Aldo Giuseppe**, cittadino italiano, nato a San Vito al Tagliamento (PN) il 30 dicembre 1964 – C.F. SCRLGS64T30I403X, iscritto all'ordine degli Architetti di Venezia al n. 2042 con studio tecnico in Portogruaro (VE), Via Mazzini n. 19 e offre una somma pari a € 20.000,00 (€ 19.230,77 + € 769,23 di oneri previdenziali) giusto prot. n. 18085 del 20/08/2018 e n. 19893 del 17/09/2018 di integrazione del precedente;

Richiamato l'atto costitutivo dell'associazione temporanea tra professionisti - mandato collettivo speciale di rappresentanza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 50/2016 agli atti del Comune di Malo che identifica come mandataria **la dott.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany**;

Richiamata la dichiarazione della dott.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany, agli atti in data 21/09/2018 p. 20332 con la quale dichiara di operare in regime fiscale forfettario ai sensi della L. 190/2014;

Considerato che il Comune di Malo fa parte della graduatoria utile al cofinanziamento regionale ai Comuni per la redazione dei PEBA ai sensi della D.G.R. n. 983 del 06/07/2018 per il 50% dell'importo totale;

Visto l'art. 37, comma 1 e l'art. 36, comma 2, lettera a), del D.Lgs 50/2016, che prevede la possibilità di ricorrere all'affidamento diretto per servizi di importo inferiore ad € 40.000,00;

Ritenuto congruo il prezzo preventivato con prot. n. 18085 del 20/08/2018 e successivamente integrato con prot. n. 19893 del 17/09/2018;

Rilevato che alla data odierna il capitolo di bilancio dell'opera consente di impegnare la somma per affidare l'incarico alla **dott.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany**, per l'importo complessivo di € 20.000,00 (€ 19.230,77 + € 769,23 di oneri previdenziali) per la progettazione del P.E.B.A.;

Visto l'articolo 9, comma 1, lett. a), numero 2, del decreto legge n. 78 del 2009 convertito, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 2009, n. 102;

Visto il D.lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Visto lo Statuto Comunale ed il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

1) di affidare l'incarico di redazione del P.E.B.A. - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche **la dott.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany**, cittadina francese nata a **Montpellier (Francia – EE) il 12 aprile 1969**, C.F. DRLMLL69D52Z110T, dottoressa urbanista all'Office professionnel de qualification des urbanistes (F) al n, 792 con studio tecnico in Portogruaro (VE) Via Mazzini n. 19 P.Iva 03913990275 per l'importo complessivo di € 20.000,00 (€ 19.230,77 + € 769,23 di oneri previdenziali) ;

2) di impegnare a tal fine la a somma di € 20.000,00 nel Bilancio di Previsione 2018-2020 come segue

ANNO DI IMPUTAZIONE	EURO	CAPITOLO/ ARTICOLO	CODICE CONTO FINANZIARIO (V LIVELLO)	ANNO DI ESIGIBILITA'
2018	20.000,00	7230/01	U.2.02.03.05.001	2018

3) di attestare la congruità dei prezzi delle prestazioni oggetto del presente provvedimento;

4) di liquidare le somme dovute su presentazione di regolare fattura;

5) di dare atto che tutti i pagamenti a favore dell'affidatario saranno effettuati tramite bonifico bancario/postale su apposito conto corrente dedicato, indicato dallo stesso, come previsto dalla L. 136 del 13.08.2010, previa verifica della regolarità del servizio prestato e nei limiti dell'impegno di spesa assunto con il presente provvedimento;

6) di dare atto che il Responsabile Unico del Procedimento è l'Arch. Sandri Silvia;

7) **CIG: ZCE25059E0**

8) di approvare la bozza di disciplinare d'incarico che regola i rapporti tra il Comune di Malo e il Professionista, allegata sub A);

9) di aver verificato che la spesa in oggetto è finanziata nel Bilancio di Previsione 2018-2020 con entrate accertate e/o riscosse ai sensi dell'art.3 del Decreto MEF 01/12/2015 ;

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica ai sensi dell'art.147 bis del D.L.GS n. 267/2000.

disciplinare di incarico

Comune di Malo
Provincia di Vicenza

**AFFIDAMENTO PER REDAZIONE DEL P.E.B.A. - Piano
Eliminazione Barriere Architettoniche;**

CIG: _____

**Professionista: ATP – DROUILLE SCARPA MURIELLE JANY
E SCARPA ALDO GIUSEPPE**

DISCIPLINARE INCARICO

Tra il **Comune di Malo**, nella persona del legale rappresentante Arch. Sandri Silvia, Responsabile dei Servizi tecnici Comunali - Manutenzioni, domiciliato per la carica presso il Comune di Malo, Via San Bernardino, che interviene nel presente atto in nome e per conto del Comune di Malo - C.F. 00249370248.

e

L'Associazione Temporanea di Professionisti (ATP) - di seguita indicata come "professionista" tra:

- **Drouille Scarpa Murielle Jany**, cittadina francese nata a **Montpellier (Francia – EE) il 12 aprile 1969**, C.F. DRLMLL69D52Z110T, dottoressa urbanista all'Office professionnel de qualification des urbanistes (F) al n, 792 con studio tecnico in Portogruaro (VE) Via Mazzini n. 19 che dichiara di conoscere la lingua italiana – di seguito indicata come "mandatario"

- **Scarpa Aldo Giuseppe**, cittadino italiano, nato a San Vito al Tagliamento (PN) il 30 dicembre 1964 – C.F. SCRLGS64T30I403X, architetto iscritto all'ordine degli Architetti di Venezia al n. 2042 con studio tecnico in Portogruaro (VE), Via Mazzini n. 19 – di seguito indicato come "mandante"

si conviene e stipula quanto segue:

ART. 1) – OGGETTO

In esecuzione della determina n. delil Comune di Malo, per il tramite del proprio legale rappresentante, affida al professionista che accetta, l'incarico di **REDAZIONE DEL P.E.B.A. - Piano Eliminazione Barriere Architettoniche.**;

ART. 2) – CONTENUTI E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE PRESTAZIONI

Nell'esecuzione del presente incarico il professionista si atterrà ad ogni prescrizione di legge vigente, avendo particolare riguardo al D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. ed al relativo Regolamento approvato con D.P.R. n. 207/2010.

Il P.E.B.A. dovrà essere redatto secondo i contenuti e le modalità di cui alla D.G.R.V. n. 841 del 31/03/2009 e ai successivi atti di indirizzo in materia;

Obiettivi e finalità del P.E.B.A.:

Il PEBA è finalizzato, in primo luogo, a conseguire il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- essere un documento che scaturisce da un percorso partecipato con le associazioni di rappresentanza allo scopo di recepire tutte le esigenze di chi usa la città e di chi la amministra;
- essere un piano strategico per favorire l'accessibilità degli spazi pubblici e del patrimonio immobiliare comunale, l'integrazione sociale, la sicurezza, la qualità di vita e la mobilità;
- essere un piano che permetta di conoscere il grado di accessibilità e fruibilità della città e del proprio patrimonio immobiliare.

L'elaborazione del P.E.B.A. costituisce il presupposto per la programmazione, la pianificazione e la calendarizzazione temporale degli interventi dell'Amministrazione finalizzati all'eliminazione delle barriere architettoniche ancora esistenti su tutti gli edifici e spazi pubblici e si dovrà integrare con gli altri strumenti urbanistici e dei servizi consentendo di integrare i diversi Piani con ottimizzazione delle risorse e valorizzazione dei contenuti progettuali dei diversi strumenti ed efficacia degli interventi stessi;

L'attività si articolerà nelle seguenti fasi:

Prima fase: raccolta dati in merito alla situazione dell'accessibilità a livello edilizio e urbano

Seconda fase: individuazione delle possibili soluzioni con stima di massima dei costi e piano programmatico delle opere per il superamento delle barriere architettoniche.

Gli elaborati da redigere per gli obiettivi e le finalità di cui al presente incarico sono i seguenti:

a) **CONSULTAZIONI**

1) Relazione descrittiva che evidenzia i seguenti elementi:

- correlazione con strumenti di pianificazione e programmi esistenti o in corso di sviluppo;
- elenco segnalazioni riguardanti l'accessibilità trasmesse al comune dalla cittadinanza;
- report degli incontri tecnici e/o politici con ref. Amministrazione per la raccolta dei dati;
- nominativi dei portatori di interessi (associazioni, gruppo genitori, rappresentanza scuole ecc...)

2) Elenco edifici comunali

3) Elenco spazi pubblici e vie dei centri abitati;

Elenco priorità tecniche e politiche;

b) PARTECIPAZIONE/COMUNICAZIONE

1) relazione descrittiva che evidenzia i seguenti elementi:

- Report incontri con la cittadinanza;
- Elenco percorsi pedonali maggiormente utilizzati;
- Elenco delle principali criticità, nei percorsi e negli edifici comunali, e prima mappatura di ostacoli;
- Elenco priorità cittadinanza.

c) RILEVAZIONE ACCESSIBILITA' DEGLI EDIFICI COMUNALI, VIE E SPAZI PUBBLICI

1) Modello di scheda per rilevazione degli edifici e degli spazi pubblici;

2) Schedatura degli edifici pubblici comunali previsti n. (_____ edifici);

3) Schedatura degli spazi pubblici previsti (_____ spazi pubblici)

4) mappatura unità rilevate.

d) PROGRAMMAZIONE INTERVENTI PEBA

1) Relazione descrittiva con abaco delle soluzioni e degli scenari di intervento

2) Schedatura degli interventi prioritari con quantificazione economica preliminare.

3) presentazione di due progetti di fattibilità tecnico economica che permettano di programmare nei migliore dei modi i futuri interventi;

Per quanto non espressamente indicato nel disciplinare di incarico vale quanto indicato nell'offerta tecnica qualitativa in data 20/08/2018 allegata quale parte integrante e complementare dello stesso disciplinare di incarico.

Il materiale fornito dal Comune sarà:

edifici

• ELENCO EDIFICI COMUNALI

• RECAPITO REFERENTI PERSONE PRALLUOGHI IN EDIFICI E SCUOLE

percorsi pedonali, aree verdi

• ELENCO (non esaustivo) DELLE VIE RILEVANTI PER I PEDONI NEL CENTRO STORICO E NELLE FRAZIONI, ONI.

• ELENCO PIAZZE, AREE VERDI AREE GIOCHI, PARCHI DA RILEVARE

• ELENCO PERCORSI RSI, RURALI, PAESAGGISTICI, CAMPESTRI NEL COMUNE

mobilità pedonale

• Relazione del PUMS (PIANO URBANO DEL

LA MOBILITA' o del TRAFFICO)

• ELENCO VIE CON SENSI UNICI e/o VIE IN ZONA 30

• MAPPA DEI PARCHEGGI e/o DELLA SOSTA

• PISTE CICLOPEDONALI ESISTENTI, IN CORSO DI REALIZZAZIONE E IN

PROGRAMMA DI ATTUAZIONE

cartografia e inquadramento urbanistico

• MAPPA COMUNALE (CTR) e FILE SHAPE CARTOGRAFICI

• PROGRAMMAZIONE TRIENNALE LAVORI PUBBLICI

• RELAZIONE PAT (PIANO DI ASSETTO DEL TERRITORIO) E PIANO

INTERVENTI o di ALTRI PIANI URBANI (PAES, PRIC?)

partecipazione

• RECAPITO DEI PORTATORI D'INTERESSE.

Nell'adempiere all'incarico il professionista deve inquadrare il contesto del P.E.B.A., definire i principali problemi e priorità per tipologia e unità geografiche ed individuare gli stakeholders tramite:

- la fase di studio/analisi/consultazione dei piani, progetti, e altri documenti disponibili
- l'attività concertativa e partecipativa con:
 - a) Riunioni o incontri con tecnici del Comune (assessorato all'Urbanistica e ai lavori pubblici, politiche sociali ecc...)
 - b) Incontri con tecnici incaricati della redazione del PI, PAES, PUM e altri piani/progetti di natura sociale per la condivisione delle strategie del piano e il coordinamento delle azioni;
 - c) incontri con i portatori di interesse (associazioni, testimoni privilegiati, genitori...) per definire le priorità di intervento;
- la definizione della lista dei beni immobili e dei percorsi tematici e funzionali da rilevare;
- la elaborazione delle schede di rilievo e di sintesi e di dettaglio per gli immobili e gli spazi pubblici;
- la rilevazione degli immobili: rilievo delle barriere architettoniche dentro e fuori e valutazione di sicurezza
- la rilevazione degli spazi pubblici: rilievo di barriere nei percorsi e valutazione di sicurezza;
- individuazione delle priorità di intervento, sulla base della previsione della spesa triennale;
- la definizione di piani di intervento triennali;
- la definizione di elementi e strategie di monitoraggio e definizione di indicatori di valutazione
- la presentazione pubblica del piano e la eventuale raccolta ed elaborazione delle osservazioni;
- l'assistenza all'amministrazione per l'approvazione del piano;
- la predisposizione di due progetti di fattibilità tecnico economica ai fini della programmazione negli anni dei primi interventi in favore delle barriere architettoniche;

ART. 3) – RISERVATEZZA E DIRITTI SUI MATERIALI

Nello svolgimento dell'attività dovrà essere osservata la massima riservatezza su ogni informazione di cui, nel corso dello svolgimento dell'incarico, il professionista venisse a conoscenza.

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 committente che ne può disporre liberamente.

ART. 4) – DURATA

La durata dell'incarico coinciderà con i termini previsti nella vigente normativa sui lavori pubblici e si riterrà concluso con l'approvazione del P.E.B.A.

Il progettista si impegna a presentare: il piano in tempi utili per la rendicontazione del contributo alla Regione del Veneto ai sensi della DGR n. 983 del 06/07/2018 "Cofinanziamento ai comuni per la redazione dei Piani per l'Eliminazione delle Barriere Architettoniche".

In ogni caso la durata non dovrà superare 120 giorni per la prima fase di cui all'art. 2 del presente incarico e 120 giorni per la fase n. 2 dell'art. 2 del presente disciplinare.

ART. 5) – CORRISPETTIVO

Il corrispettivo per lo svolgimento dell'incarico, è fissato in complessivi € 20.000,00 (€ 19.230,77 + € 769,23 di oneri previdenziali) come da comunicazione p. 20332 del 21/09/2018;

ART. 6) – MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il pagamento del corrispettivo, quale definito in ragione del presente atto, avverrà entro 30 giorni dal ricevimento della relativa parcella con le seguenti modalità:

acconto pari al 40% alla conclusione della prima fase di lavoro di cui all'art. 2 del presente disciplinare
saldo pari al 60% alla conclusione della seconda fase di lavoro di cui all'art. 2 del presente disciplinare con
approvazione avvenuta del P.E.B.A. e invio documenti in Regione per la rendicontazione del contributo..

In caso di inadempimento contrattuale l'Ente committente si riserva di non procedere alla liquidazione delle
rate di acconto o di saldo sino alla regolare esecuzione delle prestazioni in relazione alle quali si è verificato il
non corretto adempimento.

In sede di liquidazione delle fatture in acconto o a saldo verranno disposte le eventuali ritenute a titolo di
rivalsa (penali).

Ai fini della liquidazione del corrispettivo si precisa che i pagamenti saranno effettuati mediante accredito sul
conto corrente bancario n. _____, intestato a _____ presso la
_____, IBAN _____, con esclusione di responsabilità per il
committente da indicazioni erronee o disguidi ed inconvenienti ascrivibili all'istituto bancario in questione.

Il *Comune* si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura della
provincia di VICENZA (VI) della notizia dell'inadempimento della propria controparte
(subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 7) – GARANZIE E COPERTURE ASSICURATIVE

A garanzia del corretto adempimento delle obbligazioni assunte con il presente atto, il professionista ha
prodotto copia della polizza assicurativa a copertura dei rischi di natura professionale n. _____ stipulata
con la compagnia di assicurazioni _____ in data _____ valida fino al
_____, conservata in atti del Servizio Edilizia Pubblica. La polizza dovrà essere rinnovata fino a
conclusione dell'incarico come definita al precedente art. 4.

ART. 8) – PENALI

In caso di ritardata esecuzione di una delle prestazioni dedotte in contratto si applicherà la penale pari allo
0,5 ‰ (zero virgola cinque per mille) dell'onorario della prestazione oggetto di inadempimento per ciascun
giorno di ritardo rispetto a quanto stabilito nel precedente art. 4.

ART. 9) – CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Il contratto può essere risolto di diritto, per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile, con
semplice pronuncia di risoluzione, nel caso di mancato rispetto dei termini derivanti dalla normativa vigente.
La risoluzione contrattuale avrà decorrenza dalla comunicazione della determinazione di pronuncia della
risoluzione stessa.

In tale ipotesi, il *Comune* si intenderà libero da ogni impegno verso la controparte inadempiente, senza che
questa possa pretendere compensi ed indennità di sorta con l'esclusione di quelli relativi alle prestazioni già
assolte al momento della risoluzione del contratto che siano state approvate o comunque fatte salve dal
committente medesimo, impregiudicato il diritto al risarcimento di eventuali ulteriori danni patiti dal Comune in
conseguenza dell'inadempimento.

ART. 10) – ULTERIORI IPOTESI DI RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il committente si riserva, altresì, la facoltà di risolvere il presente atto, mediante idoneo provvedimento, ai
sensi dell'art. 1453 del codice civile, o dell'art. 1454 c.c. previa diffida ad adempiere entro un termine non
inferiore a 15 giorni, in ogni altro caso di grave ed ingiustificato inadempimento delle prestazioni nascenti dal
contratto stesso.

In tale ipotesi non sarà riconosciuto all'incaricato nessun altro compenso o indennità di sorta con l'esclusione
di quanto dovuto per le prestazioni già assolte 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. 11) – RECESSO

Il *Comune*, con idoneo provvedimento, può recedere dal presente contratto in qualsiasi momento per ragioni

di pubblico interesse.

In tale caso l'incaricato ha diritto ad ottenere il corrispettivo per l'attività svolta fino a quel momento e le spese documentate già sostenute per l'espletamento dell'incarico.

L'incaricato può recedere dal contratto per sopravvenuti, imprevisi ed imprevedibili motivi, della cui gravità dovrà dare conto al committente nella comunicazione scritta che dovrà pervenire al committente stesso con preavviso di almeno 30 (trenta) giorni.

In tal caso, l'incaricato ha diritto al corrispettivo per l'attività svolta fino alla data di recesso.

ART. 12) – INCOMPATIBILITÀ

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. Nel periodo intercorrente tra l'aggiudicazione e il collaudo è fatto divieto all'incaricato di intrattenere rapporti professionali con l'esecutore.

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

Il Professionista ha dichiarato l'assenza di motivi di incompatibilità od inconfiribilità, ai sensi dell'art. 15 del DLgs 33/2013 e dell'art 20 del DLgs 39/2013.

ART. 13) – CODICE COMPORTAMENTO COMUNE DI MALO E NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Il Professionista prende atto che ai sensi dell'art 1 comma 3 del codice di comportamento dell'ente, approvato con delibera di giunta n. 10 del 26.01.2016 (link <http://www.comune.malo.vi.it/url/C7ozYwxc>) è soggetto ai doveri cui viene assoggettato il dipendente e che la violazione di tali doveri comporta la decadenza dall'incarico".

Lo Professionista conosce ed accettare il Piano Nazionale Anticorruzione e il Piano Triennale Prevenzione Corruzione Comunale 2018-2020, approvato con delibera di Giunta Comunale n.10 del 23/01/2018, (link <http://tinyurl.com/zrhhe97>).

ART. 14) – CONTROVERSIE

Eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'incaricato e Il *Comune di Malo* in relazione all'interpretazione o all'esecuzione del presente atto, che non siano definibili in via amministrativa, saranno deferite alla competenza dell'Autorità Giudiziaria Ordinaria.

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

ART. 15) – RINVIO

Per quanto non espressamente stabilito nel presente atto si fa rinvio alle disposizioni del codice civile, a quelle della Legge e relativo Regolamento, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente per quanto applicabile.

ART. 16) – CORRISPONDENZA

La corrispondenza inerente il presente atto sarà intrattenuta mediante utilizzo della posta elettronica certificata (PEC) che avrà valore ricettizio tra le parti.

ART. 17) - SPESE

Tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al presente atto, con la sola esclusione dell'IVA e del contributo previdenziale per la parte a carico del committente, sono e saranno ad esclusivo carico dell'incaricato.

Si intendono, altresì, a carico dell'incaricato le spese per tutti i materiali ed ogni altro onere necessari per l'ottimale espletamento delle prestazioni contenute nel presente atto.

ART. 18) - CLAUSOLE FISCALI

Il presente atto, in quanto soggetto ad IVA, 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. 19) - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196/2003 le Parti, come sopra rappresentate, si danno reciprocamente atto che i dati personali trattati sulla scorta del presente atto saranno utilizzati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, per le finalità connesse alla gestione del contratto stesso, ovvero per lo svolgimento delle funzioni e delle attività istituzionali proprie, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti dalla normativa vigente.

Al riguardo le Parti stesse precisano che:

- l'acquisizione dei dati in questione è presupposto indispensabile per l'esecuzione del presente contratto.
- hanno preso visione del testo dell'art. 7 del D.Lgs. n. 196/2003 ed hanno facoltà di esercitare i relativi diritti.

Per l'Ente committente

Arch. Sandri Silvia

(f.to digitalmente)

Il Mandatario

d.ssa Drouille Scarpa Murielle Jany,

(f.to digitalmente)

Malo, 24/09/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Silvia Sandri

(Documento firmato digitalmente)