

COMUNE DI PRATA DI PORDENONE

Provincia di Pordenone

Soggetto Ausiliario svolgente funzioni e attività diverse in nome, per conto e nell'interesse del Delegato del Commissario per Emergenza Eccezionali Eventi

Meteo che hanno interessato la Regione FVG a partire da Ottobre 2018

Reg. scritture private n.

DISCIPLINARE DI INCARICO

OGGETTO: Opera Pubblica n° 14/2021 - "REALIZZAZIONE DI OPERE FISSE PER IL TRASBORDO DELLE ACQUE DALLO SCOLO PALU' ALL'AMBITO GOLENALE DEL FIUME MEDUNA, COMPLETAMENTO CON REALIZZAZIONE DI GRUPPO DI POMPAGGIO FISSO (IDROVORA)". Disciplinare di incarico per la progettazione definitiva - esecutiva, DD.LL., misura e contabilita', rilascio C.R.E. e coordinamento sicurezza. CUP J65H21000230001 - CODICE INTERVENTO D21-prapn-2238 – CIG Z02311FE4C.

Il giorno **.04.2021**, presso la Sede Municipale, tra:

• il **Dott. BERTOIA Alessandro**, Responsabile Incaricato di P.O. - Area Tecnica e Tecnico - Manutentiva – Ufficio Conservazione del Patrimonio e Protezione Civile del Comune di Prata di Pordenone, il quale dichiara di agire in nome e per conto dell'Amministrazione Comunale che rappresenta - intestataria del codice fiscale n. 80005430931;

e

• l'ing. **PERISSINOTTI Diego**, Legale Rappresentante dello **Studio Professionale Associato PROJ.SYSTEM**, con sede in **Porcia (PN), Via Caboto n. 2**, intestatario

del codice fiscale – partita I.V.A. **00635610934**, iscritto all'**Ordine degli Ingegneri**

della Provincia di **Pordenone** al n. **903/A**;

PREMESSO che:

- con Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico - Manutentiva -

Ufficio Conservazione del Patrimonio e Protezione Civile n. _____ in data **.04.2021**

è stato conferito allo **Studio Professionale Associato PROJ.SYSTEM**, con sede in

Porcia (PN), Via Caboto n. 2, l'incarico per la progettazione definitiva-esecutiva,

DD.LL., misura e contabilità, rilascio C.R.E. e coordinamento sicurezza in fase di

progettazione ed esecuzione, dell'Opera Pubblica n° 14/2021 - "REALIZZAZIONE

DI OPERE FISSE PER IL TRASBORDO DELLE ACQUE DALLO SCOLO PALU'

ALL'AMBITO GOLENALE DEL FIUME MEDUNA, COMPLETAMENTO CON

REALIZZAZIONE DI GRUPPO DI POMPAGGIO FISSO (IDROVORA)";

- la citata opera è interamente finanziata con contributo statale all'interno degli

interventi urgenti a seguito dell'"Emergenza eccezionali eventi meteo che hanno

interessato la Regione F.V.G. a partire da Ottobre 2018", pertanto tutti i procedimenti

ad essa collegati devono essere attuati nel rispetto di codificati procedimenti e ove,

in tale nell'ambito, vi sono diverse figure, di seguito elencate, ognuna con specifici

compiti cui fare riferimento:

- Stazione Appaltante è il Commissario Delegato Emergenza;

- Soggetto Attuatore è il Vicepresidente-Assessore alla Salute, Politiche Sociali e

Disabilità, delegato alla Protezione Civile della Regione FVG, delegato del

Commissario;

- Soggetto Ausiliario è il Comune di Prata di Pordenone;

- per quanto sopra l'erogazione dei pagamenti avviene direttamente da parte del citato

Soggetto Attuatore a seguito del rispetto di precise indicazioni operative;

tra le parti si conviene e si stipula quanto segue:

ART. 1: OGGETTO DELL'INCARICO

L'Amministrazione Comunale di Prata di Pordenone, di seguito denominata "Amministrazione", affida allo Studio Professionale Associato PROJ.SYSTEM, con sede in **Porcia (PN), Via Caboto n. 2**, di seguito denominato "Studio", l'incarico per le seguenti prestazioni professionali:

- progettazione definitiva – esecutiva;
- direzione, assistenza, misura e contabilità lavori e rilascio C.R.E.;
- coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione.

L'incarico è relativo all'**Opera Pubblica n° 14/2021 - "REALIZZAZIONE DI OPERE FISSE PER IL TRASBORDO DELLE ACQUE DALLO SCOLO PALU' ALL'AMBITO GOLENALE DEL FIUME MEDUNA COMPLETAMENTO CON REALIZZAZIONE DI GRUPPO DI POMPAGGIO FISSO (IDROVORA)".**

L'importo presunto dell'opera pubblica ammonta a complessivi **350.000,00 euro (trecentocinquantamila/00)** comprendenti lavori e somme a disposizione dell'amministrazione.

Lo Studio resta obbligato alla rigorosa osservanza della legislazione vigente in materia di realizzazione delle opere in oggetto. In particolare, nel prosieguo del presente Disciplinare, qualora nominate, le seguenti norme vengono succintamente indicate:

- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ss. mm. ed ii. - **Codice**
- D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207 e ss. mm. ed ii. per quanto ancora applicabile - **Regolamento**
- Legge Regionale del 31 maggio 2002, n. 14 e ss. mm. ed ii. - **L.R.**
- Decreto del Presidente della Regione 5 giugno 2003, n. 0165/Pres. - **R.R.**
- D.M. 7 marzo 2018, n. 49 - **Linee Guida**

Le principali esigenze che dovranno trovare soluzioni nel progetto sono contenute

nella precitata Determinazione del Responsabile dell'Area Tecnica e Tecnico - Ufficio

Conservazione del Patrimonio e Protezione Civile n. _____ in data **.04.2021.**

Allegando, inoltre, il documento "IOA11b" trattante "Requisiti ambientali da osservare e/o verificare in fase di progettazione ed esecuzione di opere pubbliche" (Allegato A),

si evidenzia l'obbligo dello Studio di attenersi alle procedure connesse alla

Certificazione EMAS ottenuta dal Comune di Prata di Pordenone (Reg. N. IT –

000639).

Lo Studio ha preso atto della tipologia di finanziamento dell'opera e quindi di tutte le disposizioni normative e procedurali ad essa collegate.

ART. 2: RICORSO A COLLABORATORI E CONSULENZE

Lo Studio potrà eventualmente avvalersi, nel corso dell'espletamento dell'incarico in oggetto, della consulenza di tecnici specialistici di propria fiducia nel rispetto dei limiti posti dall'art. 31, comma 8, del **Codice**, rimanendo comunque l'unico responsabile del lavoro.

L'onere economico relativo alle prestazioni e spese dei tecnici di cui sopra è a carico dello Studio.

ART. 3: COMPENSI

Il compenso dello Studio per le prestazioni sopracitate, comprensivo dell'onorario e delle spese, viene determinato con riferimento all'offerta praticata, coerente con le tariffe vigenti per la categoria, in ossequio alle nuove norme in tema di minimi tariffari.

Le competenze professionali per le prestazioni previste dal presente Disciplinare di Incarico, al lordo di oneri previdenziali (4%) ed I.V.A. (22%), vengono stabilite in euro **34.257,51** (netti € **26.993,93**).

ART. 4: MODALITA' DI PAGAMENTO DELLE COMPETENZE

Le competenze previste dal presente Disciplinare, I.V.A., oneri previdenziali e spese

comprese, verranno liquidate come segue:

- € 9.449,98 (*novemilaquattrocentoquarantanove/98*) + I.V.A. e C.I., corrispondenti al 35% dell'importo concordato, dopo l'approvazione del progetto definitivo-esecutivo da parte del Soggetto Attuatore;
- € 14.849,96 (*quattordicimilaottocentoquarantanove/96*) + I.V.A. e C.I., corrispondenti al 55% dell'importo concordato, ad avvenuta ultimazione dei lavori;
- € 2.699,99 (*duemilaseicentonovantanove/99*) + I.V.A. e C.I., corrispondenti al 10% dell'importo concordato, pari al saldo finale, ad avvenuta approvazione degli atti di contabilità finale e del certificato di regolare esecuzione dei lavori in oggetto.

Si precisa che il pagamento delle competenze, secondo le citate scadenze, avverrà da parte del Soggetto Attuatore compatibilmente con l'invio da parte del Soggetto Ausiliario (Comune di Prata di Pordenone) della documentazione richiesta per la firma del decreto di liquidazione, entro il termine di sessanta (60) giorni dal ricevimento della fattura in formato elettronico che dovrà essere intestata a "Commissario delegato OCDPC n. 558/2018" e riportare inderogabilmente i dati sotto elencati:

1. Codice destinatario SDI: **UFTCSI**
2. Codice fiscale: **90157680324**
3. Denominazione: **Commissario Delegato per la gestione dell'emergenza**
Ottobre 2018
4. Indirizzo: **Piazza Unità d'Italia 1**
5. CAP: **34126**
6. Comune: **Trieste**

- CUP: **J65H21000230001**
- CODICE INTERVENTO: **D21-prapn-2238**
- CIG: **Z02311FE4C**

Per quanto non espressamente richiamato nel presente Disciplinare si fa riferimento alle norme di settore vigenti ed alle norme del Codice Civile.

ART. 5: SICUREZZA

5A) Obblighi del coordinatore per la progettazione

1. Durante la progettazione dell'opera, e comunque prima della richiesta di presentazione delle offerte, il Professionista dello Studio, in qualità di Coordinatore per la progettazione:

a) redige il piano di sicurezza e di coordinamento secondo quanto previsto dall'articolo 100 comma 1 del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;

b) predisporre un fascicolo adattato alle caratteristiche dell'opera, i cui contenuti sono definiti all'allegato XVI del D.Lgs. 81/2008, contenente le informazioni utili ai fini della prevenzione e della protezione dai rischi cui sono esposti i lavoratori, tenendo conto delle specifiche norme di buona tecnica e dell'allegato II al documento UE 26 maggio 1993.

2. Il fascicolo di cui al comma 1, lettera b), è preso in considerazione all'atto di eventuali lavori successivi sull'opera.

5B) Obblighi del Coordinatore per l'esecuzione dei lavori

1. Durante la realizzazione dell'opera il Professionista dello Studio, in qualità di Coordinatore per l'esecuzione dei lavori, provvede ai seguenti adempimenti:

a) verificare, con opportune azioni di coordinamento e controllo, l'applicazione da parte delle imprese esecutrici e dei lavoratori autonomi delle disposizioni loro pertinenti contenute nel piano di sicurezza e di coordinamento di cui all'art. 100 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii. e, ove previsto, la corretta applicazione delle relative procedure di lavoro;

- b) verificare l'idoneità del piano operativo di sicurezza, da considerare come piano complementare di dettaglio del piano di sicurezza e coordinamento di cui all'articolo 100 del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii., assicurandone la coerenza con quest'ultimo (ove previsto), adeguare il piano di sicurezza e coordinamento (ove previsto) ed il fascicolo di cui all'articolo 91, comma 1, lettera b), del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii., in relazione all'evoluzione dei lavori e alle eventuali modifiche intervenute, valutando le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza in cantiere, nonché verificare che le imprese esecutrici adeguino, se necessario, i rispettivi piani operativi di sicurezza;
- c) organizzare tra i datori di lavoro, ivi compresi i lavoratori autonomi, la cooperazione ed il coordinamento delle attività nonché la loro reciproca informazione;
- d) verificare l'attuazione di quanto previsto negli accordi tra le parti sociali al fine di realizzare il coordinamento tra i rappresentanti della sicurezza finalizzato al miglioramento della sicurezza in cantiere;
- e) segnalare al Committente o al Responsabile dei Lavori, previa contestazione scritta alle imprese e ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni degli articoli 94, 95, 96 e 97, comma 1, e alle prescrizioni del piano di cui all'art. 100, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii. (ove previsto), e proporre la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal cantiere o la risoluzione del contratto. Nel caso in cui il Committente o il Responsabile dei Lavori non adotti alcun provvedimento in merito alla segnalazione, senza fornire idonea motivazione, il Coordinatore per l'esecuzione provvede a dare comunicazione dell'inadempienza all'Azienda Unità Sanitaria Locale e alla Direzione Provinciale del Lavoro territorialmente competenti;

f) sospendere in caso di pericolo grave ed imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle imprese interessate.

2. Nei casi di cui all'art. 90, comma 5, del D.Lgs. n. 81/2008 e ss. mm. ed ii., il Coordinatore per l'esecuzione, oltre a svolgere i compiti di cui al comma 1 del presente articolo di disciplinare, redige il piano di sicurezza e coordinamento e predispone il fascicolo di cui all'art. 91, comma 1, lettere a) e b), fermo restando quanto previsto al secondo periodo della medesima lettera b).

ART. 6: OBBLIGHI ED ADEMPIMENTI GENERALI

La corrispondenza ufficiale, da protocollare, dovrà pervenire esclusivamente alla Pec del Comune: comune.pratadipordenone@certgov.fvg.it .

La corrispondenza rimanente dovrà pervenire alla mail dell'ufficio: patrimonio@comune.prata.pn.it

Nell'ambito dell'incarico di cui al presente Disciplinare lo Studio è tenuto:

- ad ottemperare a tutte le prescrizioni legislative e regolamentari che disciplinano la progettazione;
- ad osservare strettamente le norme tecniche prescritte dalle vigenti disposizioni di legge;
- a predisporre la documentazione tecnica occorrente per il rilascio degli atti amministrativi propedeutici all'approvazione delle varie fasi progettuali;
- a comunicare l'inizio, la sospensione, la ripresa e l'ultimazione dei lavori, nei tempi previsti dalla normativa vigente;
- a predisporre la documentazione tecnica occorrente per il rilascio degli atti amministrativi propedeutici al legittimo inizio dei lavori, previsti dalla normativa vigente;
- a provvedere alla consegna dei lavori all'impresa appaltatrice;

- a relazionare periodicamente, all'Ufficio Conservazione del Patrimonio e Protezione Civile del Comune, sull'andamento dei lavori, comunicando tempestivamente l'insorgere di eventuali problematiche inerenti i lavori in oggetto.

ART. 7: FASI DELLA PROGETTAZIONE

Gli elaborati progettuali, sottoscritti dallo Studio, dovranno essere redatti in conformità alle disposizioni vigenti in materia di opere pubbliche, in particolare in osservanza a quanto prescritto dall'art. 8 della **L.R.**.

In dettaglio, ai sensi dell'art. 8, comma 2, della L.R. e sulla base di quanto specificato dal R.R. per le varie fasi progettuali, nonché dalle disposizioni del Soggetto Attuatore, la progettazione è articolata in un unico livello – DEFINITIVO-ESECUTIVO come sotto elencato, con la precisazione che la progettazione definitiva è da considerarsi aggiornamento di quella già depositata agli atti:

A) Progetto definitivo-esecutivo: sarà realizzato nel rispetto delle esigenze e dovrà contenere tutti gli elementi necessari ai fini del rilascio delle prescritte autorizzazioni ed approvazioni. Esso sarà costituito:

- a) Relazione generale descrittiva (art. **18** del R.R. - art. **29** del R.R.);
- b) Relazione geotecnica, idrologica e idraulica (art. **19** del R.R.);
- c) Relazioni tecniche specialistiche (art. **20** del R.R. - art. **30** del R.R.), compresa relazione paesaggistica;
- d) Studio di impatto ambientale e di fattibilità ambientale (art. **21** del R.R.);
- e) Elaborati grafici secondo articolazioni previste dagli artt. **22 e 31** del R.R.;
- f) Piano particellare d'esproprio (art. **25** del R.R.);
- g) Piani di manutenzione dell'opera e delle sue parti (art. **33** del R.R.);
- h) Piano di sicurezza e coordinamento (art. **34** del R.R.);
- i) Cronoprogramma (art. **35** del R.R.);

j) Elenco prezzi unitari ed eventuali analisi (art. **36** del R.R.);

k) Computo metrico estimativo definitivo e quadro economico (art. **37** del R.R.);

l) Schema di contratto e Capitolato Speciale d'Appalto (art. **38** del R.R.);

m) Quadro dell'incidenza percentuale delle quantità di manodopera per le diverse categorie di cui si compone l'opera o il lavoro.

Gli elaborati progettuali, in forma cartacea, dovranno essere presentati dallo Studio in n. 2 copie.

La quantità di copie è elevabile in funzione di eventuali pareri e nulla osta necessari al rilascio delle prescritte autorizzazioni e approvazioni.

Gli elaborati grafici dovranno essere prodotti in copia e ripiegati nel formato UNI A4 in apposite cartelle riportanti l'intestazione del progetto.

Contestualmente lo Studio dovrà inoltre produrre:

- n. 1 copia digitale in apposito supporto informatico, con formato **“.DWG”** per gli elaborati grafici ed in formato **“.doc”** e **“.xls”** per gli altri;

- n. 1 copia digitale in apposito supporto informatico di tutti i file componenti le fasi progettuali, in formato PDF/A, **sottoscritti digitalmente**.

Fermo restando il diritto d'autore a tutela della proprietà intellettuale, i progetti elaborati restano di proprietà piena ed assoluta dell'Amministrazione la quale, a suo insindacabile giudizio, potrà disporre per il compimento dei fini istituzionali.

ART. 8: TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DEI PROGETTI

Il PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO dovrà essere presentato dallo Studio entro **30 (trenta)** giorni dalla data di comunicazione di affidamento dell'incarico.

Nel caso di ingiustificato ritardo, rispetto la tempistica prevista nel Disciplinare, nella presentazione degli atti progettuali, l'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di applicare una penale ragguagliata all'uno per mille del corrispettivo professionale per

ogni giorno di ritardo, da applicarsi in detrazione direttamente sul saldo delle prestazioni.

Qualora il ritardo superi 5 (*cinque*) giorni e/o non permetta il rispetto delle scadenze dettate dal Decreto di Contributo dell'opera di cui trattasi, il R.U.P. assegna un termine, non inferiore a dieci (*10*) giorni, entro i quali lo Studio deve eseguire le prestazioni.

Scaduto il termine assegnato, e redatto processo verbale in contraddittorio con lo Studio, qualora l'inadempimento permanga, l'Amministrazione risolve il contratto, fermo restando il pagamento delle penali.

La penale non sarà applicata per ritardi non direttamente imputabili allo Studio.

ART. 9: POLIZZA ASSICURATIVA DELLO STUDIO

Ai sensi dell'art. **30**, comma **6**, della **L.R.** lo Studio, contestualmente alla sottoscrizione del presente Disciplinare, deve produrre una dichiarazione di una compagnia di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "Responsabilità Civile Generale" nel territorio dell'Unione Europea, dalla quale risulti che lo Studio è in possesso di una polizza generale di Responsabilità Civile Professionale.

ART. 10: PRESTAZIONI DEL DIRETTORE DEI LAVORI

Il Direttore dei Lavori cura che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità al progetto ed al contratto.

Ove necessario, in determinate fasi dei lavori, deve essere garantita la presenza di un tecnico qualificato in cantiere.

L'incarico per la Direzione dei Lavori dovrà prevedere tutte le mansioni contemplate dalla Legge, dal Regolamento e da tutta la normativa vigente in materia.

Si precisa che per i lavori di cui trattasi il Direttore dei Lavori dovrà provvedere anche alla redazione degli Stati di Consistenza, dei Verbali di Immissione in Possesso, nonché Valutazione dei Danni e Dissesto ai fondi nel rispetto di quanto prescritto dal

Capo XI – “L’Occupazione Temporanea” del D.P.R. n. 327/2001 e ss. mm. ed ii..

Prima del rilascio del Certificato di Regolare Esecuzione, il Direttore dei Lavori richiede all’Appaltatore tutta la documentazione tecnica prevista dalle norme, nonché quella necessaria per la corretta messa in esercizio e gestione di eventuali impianti.

ART. 11: CONTABILITA’ FINALE E CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

Ad avvenuta realizzazione delle opere lo Studio dovrà predisporre gli atti di contabilità finale secondo gli elementi contenuti all’art. 14 delle **Linee Guida** ed il Certificato di Regolare Esecuzione (D.M. 49 del 07.03.2018) quando previsto dalla normativa vigente.

I documenti amministrativi e contabili dovranno essere tenuti a norma dell’art. 2219 codice civile.

Il giornale, i libretti delle misure ed i registri di contabilità, tanto dei lavori come delle somministrazioni, dovranno essere a fogli numerati e firmati nel frontespizio dal Responsabile del Procedimento.

Nel caso di utilizzo di programmi informatizzati, si applicano le disposizioni di cui all’art. 14 delle **Linee Guida**.

Il registro di contabilità dovrà essere numerato e bollato dagli uffici del registro ai sensi dell’art. 2215 codice civile.

Ulteriori disposizioni in merito saranno quelle previste dalla Legge, dal Regolamento e da tutta la normativa vigente in materia.

Unitamente alla documentazione succitata, dovranno essere presentati i disegni di contabilità dai quali dovrà risultare l’opera così come realizzata (AS BUILT), con quote e rappresentazioni grafiche dettagliate, anche delle reti tecnologiche, nel modo seguente:

• n. 1 copia digitale in apposito supporto informatico, con formato “.DWG” per gli elaborati grafici ed in formato “.doc” e “.xls” per gli altri;

• n. 1 copia digitale in apposito supporto informatico di tutti i file componenti le fasi progettuali, in formato PDF/A, **sottoscritti digitalmente.**

La contabilità finale dovrà risultare priva di carenze tali da inficiare la corretta gestione e manutenzione dell’opera da parte dell’Amministrazione Comunale.

ART. 12: CONTROVERSIE

Sono devolute al giudice ordinario tutte le divergenze e/o le controversie che dovessero sorgere circa l’interpretazione del presente accordo e della sua applicazione, qualora non sia possibile una composizione bonaria in via amministrativa sperando, quando possibile, anche risoluzione transattiva. Il Foro competente è quello di Pordenone. **E’ esclusa la competenza arbitrale.**

ART. 13: ELEZIONE DI DOMICILIO

Per quanto concerne l’incarico affidato, lo Studio elegge domicilio presso la Sede del Comune di Prata di Pordenone.

ART. 14: REGISTRAZIONE

Il presente Disciplinare verrà registrato solo in caso d’uso, con spese a carico dello Studio incaricato.

ART. 15 - CONTENUTI DEL DISCIPLINARE

Il presente Disciplinare è composto dai seguenti n. 15 articoli:

art. 1 - Oggetto dell’incarico; **art. 2** - Ricorso a collaboratori e consulenze; **art. 3** - Compensi; **art. 4** - Modalità di pagamento delle competenze; **art. 5** - Sicurezza; **art. 6** – Obblighi ed adempimenti generali; **art. 7** - Fasi della progettazione; **art. 8** - Termini per la presentazione dei progetti; **art. 9** - Polizza Assicurativa dello Studio; **art. 10** - Prestazioni del Direttore dei lavori; **art. 11** - Contabilità finale e certificato di regolare

esecuzione; **art. 12** - Controversie; **art. 13** - Elezione di domicilio; **art. 14** -
Registrazione; **art. 15** - Contenuti del disciplinare.

Il presente Disciplinare viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti in segno di
completa accettazione.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL COMUNE DI PRATA DI PORDENONE *LO STUDIO PROFESSIONALE*

IL RESPONSABILE INCARICATO DI P.O. *ASSOCIATO PROJ.SYSTEM*

dott. BERTOIA Alessandro

Ing. PERISSINOTTI Diego

Atto sottoscritto digitalmente ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e del D.Lgs. n. 82/2005 e ss. mm. ed ii.

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: BERTOIA ALESSANDRO

CODICE FISCALE: BRTLSN73E23G888B

DATA FIRMA: 08/04/2021 12:23:55

IMPRONTA: 9816BCBD33C814F82611C8B5884203BE6F75AE2B74093DB46B770D694EB0B6C4
6F75AE2B74093DB46B770D694EB0B6C445453E9E0C461AACC77E8908F643E2B5
45453E9E0C461AACC77E8908F643E2B5E46175054B98D93D38BFAF1542F4D2E6
E46175054B98D93D38BFAF1542F4D2E69787181475D5D4044899F79326B46352