



## TRIBUNALE AMMINISTRATIVO REGIONALE PER il FRIULI VENEZIA GIULIA

Piazza dell'Unità d'Italia n. 7 TRIESTE  
Codice Fiscale 80029240324  
Tel. 040-6724711 – Fax 040-6724720  
P.E.C.: tarts-segrprotocolloamm@ga-cert.it

### MEPA - Trattativa diretta PROCEDURA AD EVIDENZA PUBBLICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI FACCHINAGGIO INTERNO

CODICE CIG: Z52217ED86

#### PREMESSA

Il presente disciplinare integra le “Condizioni generali di contratto” relative al bando “**Servizi**” del Mercato Elettronico della PA e regola l’acquisizione del servizio di facchinaggio interno presso la sede del Tribunale Amministrativo Regionale per IL Friuli Venezia Giulia, sita in Trieste, Piazza Unità d’Italia, n.7.

#### 1. TIPO DI APPALTO

1.1. Procedura di approvvigionamento del servizio di facchinaggio mediante la procedura di cui all’art. 36, comma 2 lett. a), del D.Lgs. N°50/2016, ricorrendo al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), ai sensi dell’articolo 1, comma 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296 (finanziaria per il 2007), tramite “Trattativa diretta” per il relativo Bando “Servizi” - categoria “Servizi di Logistica (Traslochi, Facchinaggio, Movimentazione Merci, Magazzino, Gestione Archivi)”;

#### 2. OGGETTO DELL'APPALTO

2.1. Il presente appalto ha per oggetto l’affidamento del servizio di “facchinaggio” di mobilio/arredi e materiale cartaceo da movimentare all’interno dei locali, **ubicati al Secondo Piano**, della sede del Tribunale Amministrativo Regionale per il Friuli Venezia Giulia.

#### 3. REQUISITI DEGLI OPERATORI ECONOMICI

3.1. Gli operatori economici partecipanti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:  
a) requisiti di ordine generale ex art. 80, D.Lgs. 50/2016;  
b) requisiti di idoneità professionale ex art. 83, D.Lgs. 50/2016: iscrizione alla CCIAA per le attività oggetto del servizio in questione.

#### 4. IMPORTO BASE D'ASTA

4.1. L'importo dell'affidamento è fissato in € 810,00 (ottocentodieci/00), comprensivo di ogni onere e spesa con la sola esclusione dell'IVA.

4.2. L'importo dell'affidamento del servizio è quello risultante dal contratto che si andrà a stipulare.

4.3. L'impresa dovrà indicare in sede di offerta economica i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, non soggetti a ribasso ai sensi dell'art.95, comma 10, del D.Lgs.N°50/2016.

4.4. Per quanto concerne gli oneri della sicurezza riguardanti la presente procedura, relativi al rispetto della normativa vigente a tutela dei lavoratori anche sotto il profilo previdenziale e della sicurezza, sono a carico dell'affidatario, con esonero totale dell'Amministrazione anche per eventuali ipotesi di infortunio di qualsiasi genere anche per attività svolte nei locali dell'Amministrazione procedente.

#### 5. DOCUMENTAZIONE RICHIESTA

5.1. La presente Trattativa è composta dai seguenti documenti allegati:

- **Disciplinare;**
- **Dettaglio Tecnico ed Economico** relativo al materiale da fornire per la formulazione dell'offerta economica;
- **Allegato A)** - dichiarazione sostitutiva di assunzione degli obblighi di tracciabilità, la comunicazione del conto corrente dedicato ai sensi della legge 136/2010;
- **Allegato B)** - dichiarazioni rese ai sensi del Protocollo di integrità anticorruzione della Giustizia Amministrativa.
- **DUVRI.**

5.2. L'offerta dovrà contenere i documenti appresso elencati **firmati digitalmente dal legale rappresentante**, unitamente ad un valido documento di riconoscimento:

- a)- la restituzione del presente **Disciplinare;**
- b) la restituzione dell'**Allegato A)** debitamente compilato;
- c) la restituzione dell'**Allegato B)** debitamente compilato;
- d) il **Dettaglio Tecnico ed Economico** con l'offerta economica;
- e) il **Duvri.**

5.3. L'Impresa affidataria, inoltre, dovrà inviare la suddetta documentazione tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [tarts-segrprotocolloamm@ga-cert.it](mailto:tarts-segrprotocolloamm@ga-cert.it).

5.4. L'Amministrazione, procederà ad acquisire d'ufficio il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).

#### 6. SUBAPPALTO

6.1. E' vietata la cessione del servizio. E' altresì vietato il subappalto, a qualsiasi titolo e sotto qualsiasi forma, pena la risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni causati al Tribunale.

#### 7. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

7.1. Il contratto di appalto si intenderà validamente perfezionato al momento in cui il Documento di stipula firmato digitalmente viene caricato a Sistema del MePA (Regole del Sistema di e-Procurement della P.A.).

7.2. Le spese relative alla stipulazione del contratto sono a totale carico dell'impresa affidataria (imposta di bollo ai sensi dell'art. 2 del DPR 642/72, Allegato A). L'impresa affidataria dovrà trasmettere idonea documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

7.3. L'Amministrazione si riserva la facoltà di cui all'art. 110 del nuovo Codice dei contratti in caso di fallimento, di liquidazione coatta e concordato preventivo, ovvero procedura di insolvenza concorsuale o di liquidazione dell'appaltatore, o di risoluzione del contratto ai sensi dell'articolo 108 del Codice ovvero di recesso dal contratto ai sensi dell'art. 88, comma 4-ter, del D.Lgs. 159/2011, ovvero in caso di dichiarazione giudiziale di inefficacia del contratto.

## 8. MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

8.1. Il servizio di facchinaggio dovrà essere eseguito accuratamente e a perfetta regola d'arte per ml 50. Esso consisterà in tutte le operazioni necessarie per garantire la regolare esecuzione del contratto che a titolo meramente indicativo e non esaustivo consistono:

- nella movimentazione e sistemazione di faldoni e documentazione cartacea negli archivi corrente, ubicati al secondo piano, ml. 30
- nella movimentazione e collocazione dei mobili e degli arredi nei locali ubicati sul secondo piano, con eventuale smontaggio e rimontaggio degli stessi (es. 3 scrivanie, 4 armadi, sedie e poltrone, ecc.);
- nello spostamento di attrezzature informatiche e non informatiche (es. personal computer, stampanti, fotocopiatrici, ecc.).

8.2. I servizi dovranno essere concordati con il Referente con funzione di supervisore dell'Amministrazione, **a decorrere dal 29.12.2017 e non oltre il 28.02.2018.**

8.3. L'Impresa affidataria deve provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Disciplinare utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità. Le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio devono essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa. Devono, inoltre, essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato.

8.4. L'Assuntore del servizio si obbliga ad osservare nell'esecuzione delle prestazioni contrattuali tutte le norme e le prescrizioni legislative e regolamentari applicabili, siano esse di carattere generale o specificamente inerenti ai servizi oggetto del presente appalto, e in particolare quelle di carattere tecnico, di sicurezza, di igiene e sanitarie vigenti nonché quelle che dovessero essere emanate successivamente alla conclusione del Contratto.

8.5. L'Assuntore del servizio, è tenuto a comunicare, prima dell'inizio del servizio e comunque almeno 5 giorni prima:

- il nominativo del Responsabile rappresentante dell'Impresa, in qualità di Referente nei confronti dell'Amministrazione per tutto quanto attiene allo svolgimento del servizio oggetto del presente appalto;
- recapito telefonico e un indirizzo e-mail per ogni comunicazione relativa all'esecuzione delle attività contrattuali.

8.6. Sarà cura dell'Impresa comunicare tramite PEC, prima dell'inizio delle prestazioni, l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio).

8.7. Il Referente e supervisore del servizio dell'Amministrazione, che si andrà ad individuare, garantirà il monitoraggio ed il controllo dei servizi attuati. Nel caso di irregolarità e/o di inesatto adempimento della prestazione a perfetta regola d'arte, provvederà, immediatamente e comunque non oltre cinque giorni, alla contestazione nei confronti dell'appaltatore, il quale dovrà intervenire e rimuovere le irregolarità nei termini assegnati.

## 9. RESPONSABILITA' DELLA DITTA AFFIDATARIA

- 9.1. Il servizio dovrà essere effettuato con estrema cura e puntualità, secondo le prescrizioni di cui al presente disciplinare e di tutte le altre disposizioni vigenti in materia, compreso quelle di cui al D.Lgs.N°81/2008.
- 9.2. L'impresa deve trasmettere il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., indicando il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4, comma 4, del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
- 9.3. L'Impresa, nell'erogazione dei servizi deve operare con proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità, e con attrezzature e mezzi propri, nei luoghi e nei tempi autorizzati. L'esecuzione delle attività dovrà avvenire adottando tutte le cautele necessarie e opportune per garantire l'incolumità degli operai, delle persone addette ai lavori e dei terzi, anche in osservanza delle disposizioni vigenti relative alla prevenzione degli infortuni sul lavoro, con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..
- 9.4. L'Impresa deve adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti ed ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa deve presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico e, qualora il genere di prestazione lo richieda, deve indossare gli indumenti protettivi in conformità con quanto previsto dalle norme di igiene in materia di lavoro (guanti, calzari, ecc.).
- 9.5. L'affidatario dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti: le leggi, i regolamenti e le disposizioni previste dai contratti collettivi nazionali di settore e negli accordi sindacali integrativi vigenti, e tutti gli adempimenti di legge previsti nei confronti dei lavoratori o soci.
- 9.6. L'affidatario dovrà dare piena attuazione, nei riguardi del personale comunque da esso dipendente e, se costituita in forma di società cooperativa, anche nei confronti dei soci-lavoratori impiegati, agli obblighi retributivi e contributivi, alle assicurazioni obbligatorie ed a ogni altro patto di lavoro stabilito per il personale stesso, sollevando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità nei confronti dei lavoratori, dipendenti e soci, ed assumendosi integralmente l'onere del corretto trattamento retributivo, contributivo e assistenziale, anche in sede di contenzioso del lavoro.
- 9.7. L'impresa deve ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e deve adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.
- 9.8. L'affidatario sarà considerato responsabile dei danni che nel corso di esecuzione dei servizi, per fatto suo, dei suoi dipendenti, dei suoi mezzi o per mancate previdenze, venissero arrecati all'Amministrazione, agli utenti, alle persone ed alle cose, sia dell'Ente che di terzi, tenendo al riguardo sollevata l'Amministrazione, la quale sarà inserita nel novero dei terzi, da ogni responsabilità civile, penale ed amministrativa ed altro onere ad esso collegato.
- 9.9. Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto. L'Impresa dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta contestazione, le proprie controdeduzioni. Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione applicherà le penali previste dal presente Disciplinare.
- 9.10. La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto dell'Amministrazione derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate al successivo articolo del presente disciplinare.
- 9.11. Qualora l'Amministrazione accerti che l'Impresa si è avvalsa di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le penalità previste dall'Art. 23.

## 10. COPERTURA ASSICURATIVA

10.1. L'affidataria assume in proprio ogni responsabilità per perdite patrimoniali eventualmente cagionate all'Amministrazione in conseguenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

10.2. L'affidataria dovrà, pertanto, sottoscrivere una polizza assicurativa con una Compagnia di assicurazione, che assicuri la copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto del Contratto, per qualsiasi danno che possa essere arrecato all'Amministrazione ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi.

10.3. Qualora l'affidataria fosse già provvista di un'adeguata polizza assicurativa con Compagnia di assicurazione a copertura del rischio da responsabilità civile di cui sopra, dovranno essere comunque rispettate le prescrizioni sopra indicate.

10.4. Dopo l'affidamento del servizio, ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. 50/2016, l'appaltatore dovrà costituire una garanzia denominata "garanzia definitiva" a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità di cui all'art. 93 commi 2-3 del Codice degli Appalti, pari al 10 per cento dell'importo contrattuale.

## 11. CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

11.1. L'affidatario del servizio al momento della stipulazione del contratto, ai sensi dell'art.1456 C.C. accetta che "il prezzo praticato sarà adeguato al miglior corrispettivo nel caso di intervenuta disponibilità della convenzione CONSIP che preveda condizioni economiche più vantaggiose rispetto a quelle praticate sul contratto stipulato".

**In caso di intervenuta disponibilità della convenzione la risoluzione del contratto avverrà di diritto, in caso di mancato adeguamento del corrispettivo, quando la parte interessata dichiarerà all'altra che intende valersi della clausola.**

11.2. La condizione prevista al comma 1 del presente articolo, si intende accettata dal fornitore al momento della sottoscrizione del presente disciplinare.

## 12. LIQUIDAZIONE DELLA FATTURA

12.1. La fatturazione dei servizi dovrà essere posticipata, emessa in regime di split payment con l'indicazione del codice CIG, in formato elettronico secondo le leggi vigenti. I dati del committente sono:

**Tribunale Amministrativo Regionale per il Friuli Venezia Giulia**  
**Piazza dell'Unità d'Italia n. 7, 34131 Trieste**  
**C.F. 80029240324**  
**Codice Univoco IPA: XIHNF0**

12.2. Il numero di CIG indicato nella presente trattativa dovrà essere riportato, a cura del fornitore, in ogni comunicazione, fattura o altro, relativa al presente servizio.

12.3. La liquidazione del corrispettivo sarà disposto in favore dell'operatore economico a presentazione di regolare fattura, previo riscontro di regolarità della servizi dal Referente e previa verifica della regolarità contributiva dell'Impresa, con pagamento a 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, mediante accreditamento sul conto c/c bancario dedicato di cui alla dichiarazione di tracciabilità resa dalla Società stessa.

12.4. Qualsiasi irregolarità, formale o materiale, riscontrata nella compilazione della fattura o nell'esecuzione dei servizi, interromperà il decorso del termine indicato sopra per i pagamenti.

12.5. Per motivi di natura amministrativo-contabile relativi agli adempimenti di chiusura delle scritture contabili dell'esercizio finanziario, in deroga alla tempistica di cui al comma 3 del presente articolo, i pagamenti delle

fatture che perverranno dal 1° dicembre al 1° bimestre dell'anno successivo potranno essere effettuati solo dopo l'assegnazione di fondi da parte dell'Ufficio centrale competente e non potranno determinare l'applicazione di interessi moratori.

12.6. La stazione appaltante, può trattenere sul prezzo da corrispondere all'appaltatore le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati all'operatore economico e al pagamento di eventuali penali.

### 13. RECESSO DAL CONTRATTO

13.1. L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere dal contratto a sua discrezione e in ogni momento, ai sensi dell'art.1373 C.C., con preavviso di almeno 30 giorni decorrenti dalla data di ricezione, da parte dell'Appaltatore, della relativa comunicazione. In tale ipotesi l'Amministrazione resta obbligata al pagamento delle sole fatture emesse in relazione alle prestazioni eseguite alla data in cui il recesso ha efficacia.

13.2. L'Appaltatore non avrà altro a pretendere per qualsiasi titolo e in particolare per l'anticipato scioglimento del rapporto contrattuale.

13.3. L'Amministrazione potrà avvalersi del diritto di recesso nei modi e termini stabiliti art. 1, comma 13, del Decreto Legge N. 95 del 6/7/2012 "Spending Review" convertito dalla Legge N. 135 del 7 Agosto 2012.

### 14. PENALI

14.1. Fatti salvi gli altri casi di inadempienza contrattuale previsti dalle norme di legge e dal presente disciplinare, costituiscono casi di inadempimento, soggetti alla procedura di applicazione delle penali, le seguenti fattispecie:

a) omissione totale o parziale nell'esecuzione delle prestazioni, ritardo nella conclusione dei servizi rispetto al termine assegnato e/o non corretta esecuzione delle attività richieste.

14.2. In caso di inadempienza contrattuale, previa formale contestazione da parte della Stazione Appaltante, saranno applicate le seguenti penali:

a) € 0,60 fino a 5 giorni di ritardo nell'esecuzione delle attività richieste;

b) € 0,50 per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto richiesto.

14.3. In caso di danni arrecati all'immobile sede dell'Amministrazione sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

14.4. Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Impresa utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione applicherà, per una prima infrazione, € 100,00 (cento/00) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.

14.5. L'importo delle penali, che comunque non potrà superare il 10% dell'ammontare netto contrattuale, sarà dedotto dal corrispettivo dovuto all'affidatario ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Impresa dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione. L'applicazione delle stesse non esclude la richiesta del maggior danno subito.

14.6. Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione dei servizi in danno dell'Impresa con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

## 15. RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

15.1. E' fatta salva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 C.C. a rischio e danno dell'appaltatore, con riserva, altresì, di richiesta di risarcimento dei danni cagionati, in caso di violazioni alle pattuizioni contrattuali che determinino grave inadempienza per l'esecuzione del servizio in danno all'appaltatore del quale resterà l'onere del maggior prezzo pagato rispetto a quanto convenuto in sede di affidamento.

15.2. Ai sensi del comma 1 del presente articolo del disciplinare costituisce causa di risoluzione per inadempimento:

- la violazione dell'obbligo di consentire al committente di vigilare sul corretto svolgimento del servizio come disposto dalle normative vigenti;
- la perdita anche di uno solo dei requisiti generali stabiliti dalla legge per contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'interruzione non motivata della prestazione;
- la violazione e/o l'inosservanza delle disposizioni legislative e regolamentari;
- la violazione e/o l'inosservanza delle norme in materia di personale e/o contratti collettivi nazionali o territoriali;
- la violazione dell'art.9 bis della legge N°136/2010 e succ. modificazioni ed integrazioni;
- la mancata accettazione della clausola risolutiva espressa.

## 16. DISPOSIZIONI FINALI

16.1. Per quanto non espressamente previsto nel presente allegato e nelle Condizioni Generali previste per la specifica iniziativa MePa cui fa riferimento la presente Trattativa, le parti fanno riferimento, in quanto compatibili, alle norme vigenti del C.C. ed a quelle in materia di pubbliche forniture, nonché alla normativa comunitaria in materia di appalti e forniture.

16.2. L'Amministrazione, a proprio insindacabile giudizio, si riserva la facoltà di revocare o annullare la presente procedura di affidamento, ovvero di interrompere, parzialmente o in toto, il servizio prima della sua scadenza naturale, se nel corso della stessa dovessero intervenire modifiche di budget finanziario tali da rendere antieconomico e non più conveniente il suo prosieguo.

16.3. La variazione in difetto del fabbisogno non comporterà alcuna modifica delle condizioni contrattuali. In caso di recesso il soggetto affidatario non potrà pretendere danno o compensi di sorta, ai quali dichiara di rinunciare **con la sottoscrizione del presente Disciplinare**.

16.4. L'Amministrazione si riserva la facoltà di richiedere all'affidatario, con obbligo di accettazione da parte della ditta, di incrementare o ridurre il servizio oggetto di Contratto, per un importo massimo in più o in meno che non superi il quinto dell'importo contrattuale complessivo, alle medesime condizioni e termini contrattuali, secondo quanto previsto dall'art. 106, comma 12, del D.lgs. 50/2016.

16.5. Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

16.6. E' vietata la cessione di qualsiasi credito, anche parziale, se non preventivamente autorizzata dall'Amministrazione. Le cessioni di credito non autorizzate sono inefficaci nei confronti dell'Amministrazione.

## 17. CONTENZIOSO

17.1. Le eventuali controversie che dovessero insorgere nell'esecuzione del presente contratto sono deferite alla competenza dell'Autorità giudiziaria del Foro di Trieste.

## **18. RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

18.1. Il Responsabile del procedimento, ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016, è il Dott.ssa Emanuela Gentilezza.

## **19. TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

19.1. Ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 196/2003, ss.mm.ii., il titolare del trattamento dei dati personali è l'Amministrazione. Tali dati saranno trattati esclusivamente ai fini della presente procedura e conservati presso gli uffici dell'Amministrazione e/o presso gli Uffici centrali dell'Amministrazione della Giustizia Amministrativa. Con l'invio della sottoscrizione dell'offerta, l'offerente esprime, pertanto, l'assenso al predetto trattamento.

Ancona/ Trieste 27 dicembre 2017

**Firmato per accettazione**

Per la Società

**Il Legale Rappresentante**