

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ASSESSORATO REGIONALE TURISMO, SPORT E SPETTACOLO  
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E SPETTACOLO  
SERVIZIO TURISTICO REGIONALE N. 17 DI RAGUSA**

Via Ducezio n. 2 – 97100 Ragusa

\*\*\*\*\*

**Oggetto:** Servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice multifunzione laser da installare presso i locali sede del S.T.R n. 17 di Ragusa.

- *Determina a contrarre, approvazione schema Capitolato Tecnico Prestazionale, affidamento servizio.*

**CIG: Z2E31DBA8C**

**IL DIRIGENTE**

**visto** lo Statuto della Regione siciliana;

**visto** l'art. 97 della Costituzione;

**vista** la L. R. 10/91;

**visto** l'art. 4 della Legge Regionale 15 settembre 2005 n. 10;

**vista** la legge regionale 16 dicembre 2008, n. 19;

**vista** la Delibera della Giunta Regionale n. 109 del 03.04.2009 istitutiva dei Servizi Turistici Regionali;

**visto** l'art. 68 della Legge Regionale 12.08.2014, n. 21, "Norme in materia di trasparenza e di pubblicità dell'attività amministrativa";

**visto** il D.P. Reg. n. 12 del 14 giugno 2016 ed il funzionigramma del Dipartimento Turismo, Sport e Spettacolo facente parte integrante e sostanziale del succitato D.P. Reg. n. 12/2016;

**visto** il D.A. n. 1203 del 9 marzo 2018 di approvazione del contratto individuale di lavoro della Dott. Lucia Di Fatta quale dirigente generale del Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo, registrato alla Ragioneria centrale al n. 698/999 del 15.03.2018;

**visto** il D.A. n. 187 del 26.02.2020 registrato alla Ragioneria centrale al n. 22/89 del 28.02.2020 con il quale è stata approvata l'integrazione al contratto individuale di lavoro sopra citato;

**visto** il D.A. n. 2641 dell'11.11.2020 che integra a far data 01.06.2020 il contratto individuale di lavoro di cui al D.A. n. 1203 del 09.03.2018 integrato con D.A. n. 187 del 26.02.2020, unitamente alla modifica della data di scadenza che viene fissata al 31.10.2022 del contratto medesimo, stipulato tra l'Assessore *pro-tempore* e la Dott.ssa Lucia Di Fatta quale dirigente generale del Dipartimento del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo;

**visto** il D.D.G. n. 778/Tur. del 05.04.2019 con il quale è stato conferito al sottoscritto Avv. Salvatore Salerno l'incarico di dirigente responsabile del Servizio Turistico Regionale n. 15 di Ragusa (*oggi n.17*) con decorrenza 02.04.2019;

**atteso** che lo scrivente Ufficio ha in dotazione una sola fotocopiatrice multifunzione marca Lexmark x 466 dwe alquanto datata e che la stessa, nonostante diversi e molteplici interventi di manutenzione non assicura, per l'avvenire, un idoneo e corretto funzionamento;

**ravvisata** quindi la necessità di garantire il normale espletamento dell'attività istituzionale, integrando la dotazione strumentale mediante il noleggio annuale di n. 1 fotocopiatrice monocromatica laser multifunzione, simile o uguale per caratteristiche tecniche a quella in dotazione;

**accertato** quindi, che si rende necessario individuare un operatore economico cui affidare il suddetto servizio di noleggio;

**che** a tal proposito è stato predisposto lo schema del capitolato tecnico prestazionale;

**che** è stata altresì predisposta apposita indagine esplorativa di mercato con invito rivolto a tre ditte operanti nel settore e cioè:

Ditta A.C. Office Via G. Pascoli, 56 Ragusa-	Prot. n.114530 del 13.05.2021
Ditta Smart Office Via F.lli Belleo, 90 - Ragusa-	Prot. n.114532 del 13.05.2021

che soltanto la ditta A.C. Office summenzionata, ha riscontrato nei termini la richiesta di preventivo di spesa;

**che** l'offerta economica della ditta A.C. Office **con sede a Ragusa in Via G. Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880**, di € 49,00 oltre Iva al 22% appare vantaggiosa per l'Amministrazione, così come si evince dal relativo preventivo di spesa assunto al protocollo dell'Ente al n. 143492 del 24.05.2021;

**che** la durata temporale del servizio di noleggio in oggetto è stata fissata, nello schema del capitolato tecnico prestazionale, in anni 1 (uno) con decorrenza dalla data di sottoscrizione dello stesso;

**visto** il Codice degli appalti, regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii, il quale regolamenta anche il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

**Visto** l'art.36 comma 2 lettera a) del D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, il quale dispone che: *“l'affidamento e l'esecuzione dei lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato”*;

**dato atto** che, per quanto non espressamente previsto nel D.lgs. 18 aprile 2016, n.50 e ss.mm.ii, le procedure di affidamento e le altre attività amministrative in materia di contratti pubblici si espletano nel rispetto delle disposizioni sui procedimenti amministrativi di cui alla legge 14 agosto 1990, n.241, e ss.mm.ii;

**rilevato** che, per quanto non specificatamente stabilito nel superiore decreto legislativo l'attività contrattuale si svolge, altresì, nel rispetto delle disposizioni enunciate dal codice civile;

**visto** il D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”*;

**vista** la Circolare prot. n. 113312 del 26.05.2017 dell'Assessorato regionale I.M.T. - Dip. Regionale Tecnico, recante *“Prime indicazioni applicative del D.lgs n. 56/2017”*;

**viste** le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, attuative del nuovo Codice degli Appalti n. 4/2016, e successive integrazioni (2018) relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

**ritenuto** di disporre l'avvio delle procedure necessarie per l'affidamento del servizio di che trattasi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 co. 2 lett. a) del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii e comunque sempre nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e rotazione degli affidamenti, richiamati dalle suddette linee guida A.N.A.C, previa medesima consultazione informale di operatori economici presenti sul territorio regionale;

**viste** le finalità istituzionali del S.T.R n. 17 di Ragusa;

**viste** le disposizioni programmatiche e correttive per l'anno 2021 - *“Legge di stabilità regionale”*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana – Parte I n. 17 del 21.04.2021;

**vista** la Legge 15 aprile 2021, n. 10. *“ Bilancio di previsione della Regione siciliana per il triennio 2021-2023”*, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale della Regione siciliana - (Parte I, n. 28) – Suppl. Ordinario n. 17 del 21.04.2021;

**vista** la legge n.190 del 23.12.2014, articolo 1, comma 629, lettera B (*legge di stabilità che prevede la scissione dei pagamenti ai fini IVA*);

**visto** l'art.1 comma 130 della legge n. 145/2018 (*legge di bilancio 2019*) che modifica l'art.1 comma 450 della legge n. 296/2006 e ss.mm.ii, il quale stabilisce l'obbligo del ricorso al Me.PA (**Mercato Elettronico Pubblica Amministrazione**) soltanto per acquisti di beni e servizi di importo pari o superiore ad € 5.000,00;

**verificato** che la suddetta somma pari a € 717,36 Iva inclusa, rientra nella disponibilità di quelle autorizzate al STR n.17 di Ragusa con D.D.A n. 481/A1 del 02.04.2021, pari ad € 5.200,00;

**preso atto** che la superiore offerta, appare congrua poiché in linea con i prezzi di mercato praticati, nonché per servizi analoghi, già aggiudicati da altri uffici della Regione siciliana;

**preso atto**, altresì, che la documentazione inviata dal legale rappresentante della ditta **A.C. Office con sede a Ragusa in Via G.Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880**, è stata ritenuta conforme a quanto richiesto;

**verificato** che per tutte le procedure, inerenti il presente atto, non vi sono situazioni di conflitto di interessi, né ostative a contrarre con questa P.A., né tanto meno relazioni di parentela o affinità, entro il secondo grado, o condizioni di convivenza tra il suddetto legale rappresentante e il personale dipendente di questo S.T.R incaricato per la trattazione del procedimento amministrativo in epigrafe;

**accertato** che la ditta, **A.C. Office con sede a Ragusa in Via G.Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880**, risulta in regolare posizione ai fini **D.U.R.C**;

**accertato** inoltre che, dalla certificazione **A.N.A.C “ Annotazioni sugli operatori economici ”**, non risultano individuate annotazioni per la ditta summenzionata;

**accertato** infine, che tra lo scrivente responsabile del procedimento in trattazione e la ditta **A.C. Office con sede a Ragusa in Via G.Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880**, non sussiste alcun conflitto anche potenziale di interesse;

**ritenuto**, pertanto di procedere all'affidamento del servizio di noleggio in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a, del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**ritenuto** altresì, di affidare, ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2 lett. a) del Dlgs. 50/2016 e ss.mm.ii., alla ditta **A.C. Office con sede a Ragusa in Via G.Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880** il servizio di noleggio in narrativa;

**ritenuto** infine, di impegnare per il servizio in epigrafe, la somma di complessiva di **€.717,36 Iva inclusa**, sul cap. n. **472522 “ Spese per acquisizione dei servizi ”** del Bilancio di previsione anno **2021** della Regione siciliana – Piano finanziario dei Conti codice di quinto livello - U.1.03.01.02.999 –

**TUTTO** ciò premesso e considerato,

## **DECRETA**

**Art. 1** – Di approvare lo schema del Capitolato Tecnico Prestazionale, relativo all'affidamento in oggetto, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**Art. 2**– Di affidare alla ditta **A.C. Office con sede a Ragusa in Via G.Pascoli n. 56 – P.Iva 01229400880**, il servizio in oggetto per l'importo di **€. 717,36 Iva inclusa** in ragione di anno;

**Art. 3** – Di impegnare la somma di **€. 588,00** relativa all'importo **imponibile**, sul cap. di spesa n. **472522 “Spese per acquisizione dei servizi”**della Regione Siciliana per l'esercizio finanziario **anno 2021** – U.1.03.01.02.999 “

**Art. 4** – Di impegnare la somma di **€. 129,36** relativa all'importo **I.V.A** secondo le indicazioni della Circolare n.9 del 18.03.2015, sul C.C.B intestato alla Regione siciliana imputandola sul cap. di spesa n. **472522** del bilancio della Regione siciliana per l'esercizio finanziario **anno 2021**– Codice di quinto livello –“ U.1.03.01.02.999 “

**Art. 5**– Di trasmettere il presente decreto alla Ragioneria Centrale dell'Assessorato del Turismo, dello Sport e dello Spettacolo per la registrazione e il visto di competenza;

**Art. 6** – Di procedere alla pubblicazione del presente decreto sul sito istituzionale della Regione siciliana – Assessorato del Turismo, Sport e Spettacolo – ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di pubblicazione *on line*, ai sensi della vigente normativa ed in particolare del D.Lgs. 33/2013 e della L.r. n. 21/2014.

*Il presente provvedimento rientra tra le competenze di questo Dipartimento e, nello specifico, di questo Servizio secondo le norme e le disposizioni vigenti, dopo aver concluso il previsto iter istruttorio che ne attesta la regolarità procedimentale sotto il profilo giuridico-amministrativo e contabile.*

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO**

f.to **Avv. Salvatore Salerno**

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIANA

**ASSESSORATO REGIONALE TURISMO, SPORT E SPETTACOLO  
DIPARTIMENTO TURISMO, SPORT E SPETTACOLO  
SERVIZIO TURISTICO REGIONALE N. 17 DI RAGUSA**

Via Ducezio n. 2 – 97100 Ragusa

\*\*\*\*\*

**Oggetto:** Affidamento Servizio di noleggio di n.1 fotocopiatrice multifunzione laser da installare presso i locali sede del S.T.R n. 17 di Ragusa.

**-Schema Capitolato Tecnico prestazionale.**

**CIG: Z2E31DBA8C**

Con il presente contratto,

**fra**

Il Servizio Turistico Regionale n. 17 di Ragusa, con sede in Via Ducezio n.02 - rappresentato in questo atto dal Dirigente responsabile del Servizio, **Avv. Salvatore Salerno,**

**e**

**Il Sig.....** nato a ..... (....) il ..... ed ivi residente in Via ..... n. .... - c.f. ...., nella qualità di ..... della ditta..... con sede in ..... Via..... e-mail - P.Iva

**premesse**

che la ditta suddetta con propria nota assunta al prot. generale al n..... in data ..... ore ....., ha prodotto una offerta economica tesa all'affidamento del Servizio in oggetto;

che con D.D.S. n..... /S17 del ..... è stato affidato alla ditta.....il servizio di noleggio in epigrafe ed contestualmente approvato lo schema del Capitolato tecnico prestazionale;

che con il superiore provvedimento è stata stabilita la decorrenza temporale a far data dalla sottoscrizione del presente Capitolato tecnico prestazionale.

Tutto ciò premesso,

**si stipula e si conviene quanto segue:**

**Art. 1 – Oggetto e modalità di svolgimento dell' affidamento del servizio**

L'oggetto della presente procedura è l'affidamento del servizio di noleggio di una fotocopiatrice monocromatica multifunzione laser corredata da mobile di supporto compresa l'installazione, l'assistenza tecnica e la fornitura dei materiali di facile consumo.

Il C.I.G relativo alla presente procedura è il seguente: **Z2E31DBA8C**

## **Art. 2 – Caratteristiche tecniche della fotocopiatrice**

- La fotocopiatrice laser monocromatica multifunzione, richiesta in noleggio, deve possedere le seguenti caratteristiche minime essenziali **uguali o simili** a quella esistente presso questo Servizio Turistico Regionale, marca e modello (**Lexmark x 466 dwe**);
- Requisiti di conformità della fotocopiatrice alle norme vigenti in campo nazionale e comunitario per quanto attiene le autorizzazioni alla produzione, alla importazione ed alla immissione in commercio;
- Possesso di uno dei marchi di certificazione riconosciuti da tutti i paesi dell'Unione Europea (Marcatura "CE") e conformità alle normative CEI o ad altre disposizioni internazionali relative alla compatibilità elettromagnetica e alimentate direttamente con la tensione erogata attualmente in Italia;
- Possesso della certificazione ENERGY STAR rilasciata dall'EPA o di certificazioni equivalenti per quanto riguarda le parti elettriche;
- Conformità alla direttiva 2002/95/CE (RoHS), recepita con il D.Lgs. 151/2005 al fine di ridurre l'uso di sostanze pericolose;
- Conformità alle vigenti norme legislative, regolamentari e tecniche disciplinanti i componenti e le modalità di impiego delle apparecchiature ai fini della sicurezza degli utilizzatori, con particolare riferimento alle disposizioni del D.P.R. n. 547/1955, del D.lgs. n. 277/1991, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e ss.mm.ii.
- L' apparecchiatura, al momento della consegna, dovrà essere accompagnata da una scheda tecnica di sicurezza relativa alla: **a) emissione di ozono – b) emissione di polveri- c) livello di rumore- d) emissione di calore.**

**Dovrà inoltre essere presentata idonea documentazione che permetta di verificare o evincere in modo inequivocabile il possesso e la sussistenza di quanto autodichiarato in merito alle caratteristiche tecniche minime essenziali .**

## **Art. 3 – Servizio di assistenza tecnica**

Il servizio di assistenza tecnica, consiste nel ripristino delle funzionalità della macchina in noleggio mediante la sostituzione e/o la riparazione di parti e/o componenti che risultassero difettosi o guasti.

L'assistenza tecnica è comprensiva degli interventi on-site, dei diritti di chiamata, della manodopera, dei pezzi di ricambio e dei materiali di consumo, con la sola esclusione della carta.

La dotazione iniziale dei materiali di consumo dovrà essere fornita al momento della consegna ed installazione della fotocopiatrice. Gli interventi di assistenza, a seguito di malfunzionamenti delle apparecchiature, debbono essere prestati per tutta la durata di validità del contratto in numero illimitato.

Dovrà essere garantito l'intervento del tecnico: **entro 24 ore** (ore lavorative) dalla richiesta d'intervento esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore, mentre la riparazione del guasto dovrà essere garantita **entro 4 giorni lavorativi** esclusi sabato, domenica e festivi e causa di

forza maggiore dalla diagnosi del guasto.

L'Aggiudicatario dovrà mantenere in perfetto stato di funzionamento la stampante oggetto del noleggio, provvedendo a fornire su richiesta del Consegnatario del S.T.R l'assistenza tecnica, ponendo in essere ogni attività necessaria per il funzionamento e per la risoluzione dei malfunzionamenti per tutta la durata del noleggio.

Gli interventi di assistenza tecnica potranno essere richiesti a mezzo telefono e/o e-mail ai recapiti indicati dalla ditta affidataria.

Nel caso in cui l'entità degli interventi di assistenza da eseguire non consenta di ripristinare l'operatività della stampante entro 4 giorni lavorativi - esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore - successivi alla diagnosi del guasto, la ditta affidataria dovrà provvedere alla sostituzione dell'apparecchiatura con caratteristiche identiche o non inferiori a quelle indicate nel presente Capitolato, fino alla rimessa in funzione della stampante oggetto del presente noleggio.

Per ogni intervento dovrà essere redatta una apposita nota, sottoscritta dal Consegnatario del S.T.R e da un incaricato della ditta affidataria, nella quale dovranno essere registrati: i dati identificativi dell'apparecchiatura, l'ora ed il giorno della richiesta, l'ora ed il giorno di intervento, l'ora ed il giorno dell'avvenuto ripristino (o del termine intervento), nonché il tipo di operazione effettuata sulla fotocopiatrice oggetto di assistenza.

La ditta affidataria è inoltre tenuta, in caso di cattivo e persistente malfunzionamento della stampante, alla sostituzione della medesima senza nessun onere a carico del Servizio Turistico regionale di Ragusa. La sostituzione deve essere effettuata su semplice richiesta del Consegnatario previa verifica da parte della ditta affidataria.

#### **Art. 4 – Fornitura di materiale di facile consumo**

La ditta affidataria dovrà fornire tutti i materiali di consumo (ad esclusione della carta) necessari al corretto funzionamento della fotocopiatrice per tutta la durata del noleggio.

Le richieste di fornitura di materiali di facile consumo dovranno essere comunque soddisfatte entro un giorno esclusi sabato, domenica e festivi e causa di forza maggiore dalla richiesta del Consegnatario del S.T.R.

#### **Art. 5 – Luogo, modalità e tempi di consegna**

La consegna e l'installazione della fotocopiatrice multifunzione, nonché la consegna dei materiali di facile consumo e gli interventi di assistenza tecnica, dovranno essere effettuati presso i locali sede del Servizio Turistico Regionale n. 17 di Ragusa siti in Ragusa via Ducezio n. 2 – Piano primo.

La consegna e l'installazione dell'anzidetta fotocopiatrice dovrà essere effettuata entro 30 giorni naturali e consecutivi decorrenti dalla data di sottoscrizione del presente Capitolato tecnico prestazionale.

La suddetta consegna si intende comprensiva delle attività di imballaggio, trasporto, facchinaggio, consegna al piano, posa in opera, installazione, configurazione, nonché di rimozione ed asporto dell'imballaggio e deve avvenire a cura, spese e rischio della ditta affidataria.

All'atto della consegna ed installazione, l'incaricato della ditta affidataria dovrà redigere un "verbale di consegna" nel quale dovrà essere dato atto della:

- idoneità dei luoghi di sistemazione della fotocopiatrice;
- data di ricezione della fotocopiatrice;
- data dell'avvenuta consegna ed installazione della fotocopiatrice;
- attestazione dell'avvenuto affiancamento circa l'uso dell'apparecchiatura in ogni sua funzione.

Al termine del noleggio, su avviso del Consegnatario del S.T.R, la fotocopiatrice nello stato in cui si trova, verrà restituita alla ditta affidataria, la quale, a proprie cure e spese, provvederà a disinstallarla ed a ritirarla entro 30 giorni naturali e consecutivi dalla comunicazione.

**Nel caso di danni, deterioramenti o perdita di tutte o di parte della fotocopiatrice in noleggio non imputabili ad azioni o omissioni del Servizio Turistico regionale di Ragusa, non sarà riconosciuto e corrisposto alcun indennizzo e/o rimborso spese, alla ditta affidataria.**

#### **Art. 6 – Decorrenza e Durata**

Il presente contratto ha effetto per un anni **1 (uno)** dalla data di sottoscrizione del presente Capitolato tecnico prestazionale, con possibilità di rinnovo per un ulteriore periodo da stabilire per singola annualità a discrezione del S.T.R in intestazione e alle medesime condizioni.

#### **Art. 7 - Compenso**

Il compenso per il servizio di cui sopra è stabilito nell'importo annuale di **€. 717,36 Iva inclusa (Diconsi Settecentodiciassetteuroetrentaseicentesimi).**

#### **Art. – 8 Modalità di pagamento**

I pagamenti dei compensi vengono effettuati a presentazione di regolare fattura con le modalità di seguito indicate:

in rate semestrali di pari importo entro 30 gg. dalla data di presentazione della fattura all'Ente .

#### **Art. 9 – Responsabilità**

La ditta affidataria del servizio, è responsabile dei danni di qualsiasi natura, materiali o immateriali, diretti e indiretti, che dovessero essere causati da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri eventuali subappaltatori e dei dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, nonché dalle attrezzature utilizzate al S.T.R. , nonché a terzi.

La ditta affidataria è inoltre responsabile dei danni derivanti da errato montaggio della fotocopiatrice nonché dei danni che il prodotto difettoso può causare a terzi dopo l'installazione.

In esecuzione del D.Lgs. 81/2008 la ditta affidataria prenderà atto, rilasciandone certificazione, delle misure di prevenzione e protezione dei rischi dell'attività lavorativa oggetto della fornitura ed, altresì, coordinerà gli eventuali interventi di protezione e prevenzione dei rischi con quelli del S.T.R.

La ditta affidataria resta comunque responsabile dei rischi specifici connessi alla propria attività ed ha inoltre l'obbligo di rispettare tutte le norme inerenti la sicurezza del personale, assumendosi tutte le responsabilità dell'adempimento delle vigenti norme igieniche e infortunistiche.

#### **Art. 10 – Risoluzione dell'affidamento**

Qualora si verificassero gravi inadempienze contrattuali imputabili alla ditta affidataria, il Servizio Turistico Regionale in intestazione, avrà la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto senza formalità alcuna, salvo la comunicazione scritta a mezzo raccomandata A. R. con 3 (tre) giorni di preavviso e senza alcun addebito a carico del S.T.R. n. 17 di Ragusa.

#### **Art. 11 – Disciplina applicabile**

Il contratto relativo al servizio di noleggio in epigrafe sarà soggetto, per quanto non qui disciplinato, agli articoli 2222 e 2230 e seguenti del Codice Civile, alle disposizioni di cui al Testo Unico delle Imposte Dirette approvato con DPR 22/12/1986 n. 917 e alle disposizioni di cui al DPR 600/73, nonché ad ogni altra disposizione di legge e regolamento applicabile.

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso.

#### **Art. 12 – Controversie**

Viene espressamente esclusa la competenza arbitrale: per tutte le controversie che dovessero sorgere relativamente all'interpretazione ed esecuzione del presente incarico è competente il foro di **Palermo**.

**Letto, accettato, confermato e sottoscritto**

Ragusa,

Il Dirigente Responsabile del Servizio

(Avv. Salvatore Salerno)

Il Legale rappresentante

(.....)