



MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA

UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI

Via Marsala, 104 – 00185 Roma

“Convenzione 2024, a carattere non esclusivo, per il Trasporto di Mobili e Masserizie”, ripetibile tacitamente di anno in anno, fino ad un massimo di due ripetizioni, tra l’Ufficio Amministrazioni Speciali, con sede in Via Marsala n. 104, ROMA - C.F. 80234710582 (nel prosieguo denominato “UAS”), indirizzo PEC uas@postacert.difesa.it, rappresentato dal Vice Direttore e Capo Servizio Amministrativo pro tempore C.F. (CM) Luca MIELLA, nato a Bari (BA) il 23/12/1974, C.F. MLLCU74T23A662J e la ditta “_____” (nel prosieguo denominata semplicemente “Ditta”), con sede a _____ (_____), in via _____ n. ___, Partita Iva n. _____, Pec _____, telefono _____, rappresentata dal/dalla Sig./Sig.ra _____, nato a _____ (_____), il ____ / ____ / ___, in possesso dei requisiti tecnici, organizzativi e di integrità, così come descritti nella “Richiesta di adesione alla convenzione” in “Allegato 1” e nel “Patto di Integrità” in “Allegato 9” alla presente convenzione, della quale costituiscono parte integrante, ai fini dell’espletamento del servizio di trasporto di mobili e masserizie (nel prosieguo semplicemente “servizio”) in favore del personale dell’A.D. (nel prosieguo “utente”) per il quale è disposto l’impiego all’estero, per periodi inizialmente non inferiori a 15 mesi, ai sensi dell’art. 1807 del D.Lgs. 66/2010 e per periodi superiori a 6 mesi, ai sensi dell’art. 1808 del D.Lgs. 66/2010.

P.Q.M.

La Ditta, con l'adesione alla presente convenzione, riconosce ed accetta tutte le condizioni indicate nella stessa e nel relativo "Capitolato Tecnico" in "Allegato 2", che costituisce parte integrante della presente Convenzione.

- Art. 1 -

(Oggetto del servizio)

La presente convenzione, a carattere non esclusivo, disciplina il trasporto di mobili e masserizie, "da" e "per" l'Italia in favore del personale della Difesa ("utente") impiegato all'estero ex artt.1807 e 1808 del D.Lgs. 66/2010, eseguito a cura della Ditta che accetta l'esecuzione del servizio secondo quanto disciplinato dai successivi articoli.

In particolare,

- la Ditta, aderendo alla convenzione, garantisce l'esecuzione del servizio, ad esclusione del trasporto di effetti personali (c.d. "bagaglio"), di viveri, combustibili, automobili, motocicli e tutto quanto non rientri nella definizione ordinaria di mobili e masserizie, secondo i contenuti del nominato "Capitolato Tecnico". La fattura relativa alla prestazione ed intestata all'utente, dovrà riportare analiticamente i costi delle prestazioni "door to door", nonché i costi vivi effettivamente sostenuti, così come dimostrati da apposita documentazione probatoria (fotocopia fattura per il trasporto via mare, oltre all'eventuale prosecuzione via aerea, via ferroviaria, etc.).
- l'utente, accertata la disponibilità della Ditta, si impegna ad attivare il servizio compilando in tutte le sue parti e sottoscrivendo la "Richiesta di attivazione del servizio" come da "Allegato 3", da inviare all'UAS e alla Ditta individuata, a

mezzo posta certificata privata o in alternativa a mezzo raccomandata A/R.,

almeno 15 gg. prima del previsto inizio del servizio stesso.

- Art. 2 -

(Obblighi della Ditta)

La Ditta si impegna a rispettare fedelmente e ad attenersi a tutto quanto statuito dalla presente Convenzione e ad applicare rigorosamente le tariffe indicate e come disciplinate dall'articolo 3.

- Art. 3 -

(Tariffe - Fasce chilometriche e magazzinaggio)

Le tariffe indicate nel “Tariffario” (“Allegato 4”), suddivise per fasce chilometriche, sono da intendersi al netto dell’IVA, e si riferiscono alla fase del servizio c.d. del *door to door*, ed includono i seguenti costi non diversamente fatturabili:

- imballaggio;
- utilizzo di materiali, di montacarichi e di attrezzature varie;
- impiego di personale addetto;
- costituzione delle necessarie polizze assicurative a garanzia del servizio;
- posizionamento ad origine e a destino del container utilizzato;
- magazzinaggio temporaneo (max. 30 gg calendariali) presso il deposito dell’impresa.

Sudette tariffe, per il trasporto continentale intra-europeo, si intendono convenzionalmente riferite ad un trasporto eseguito “via terra”, tenendo conto della più breve distanza autostradale percorribile e del peso trasportato.

Si concorda che le distanze chilometriche, per le sole tratte percorse “via terra”, saranno desunte avvalendosi degli applicativi *open source* presenti sulla piattaforma internet e saranno comunque calcolate secondo il principio del percorso più breve e

di maggiore scorrimento (ad es. le autostrade), eventualmente temperando lo stesso con il principio della maggiore economicità per la Ditta, qualora la stessa sia in grado di dimostrare preventivamente eventuali aggravi sui costi di trasposto, causati da particolari situazioni (pedaggi straordinari, imposte di dogana, etc.) lungo la tratta.

Nel caso di raggiungimento di sede all'estero, la distanza sarà computata a partire dall'abitazione dell'utente sita nella sede di servizio in patria, ovvero, qualora non coincidenti, dall'abituale dimora dello stesso opportunamente dichiarata, fino all'abitazione di destinazione estera. Nel caso di rientro in patria, vale la medesima disciplina.

Si precisa tuttavia che, nel caso del solo servizio verso l'estero, sono rimborsati i costi del *door to door* presso località diversa dalla sede di servizio (come da ordine di trasferimento), purché ciò non comporti un "salto" in una fascia chilometrica superiore (cfr. "Tariffario" in "**Allegato 4**"). In quest'ultimo caso, il sovra costo dovuto al "salto" di fascia sarà a carico dell'utente.

Sudette tariffe non includono le spese relative a:

- traghetti da e per le isole (limitatamente al solo "carico" e per la "singola tratta");
- nolo marittimo (Ocean Freight) ed eventuale prosecuzione.

Dette spese saranno invece pagate quale distinta voce di costo in fattura.

Il "magazzinaggio" di mobili e masserizie presso il deposito della Ditta, effettuato esclusivamente su specifica richiesta dell'utente, sarà gratuito per un massimo di 30 giorni calendariali consecutivi; per periodi successivi, il servizio di magazzinaggio comporterà un costo aggiuntivo mensile (non frazionabile) a carico dell'utente stesso pari ad € 8,00/mc + IVA, al netto degli oneri assicurativi. I costi relativi saranno fatturati a parte e saranno a totale carico dell'utente senza possibilità di

rimborso anche parziale.

- Art. 4 -

(Obblighi dell'utente)

All'utente spettano, esclusivamente, le prestazioni contemplate dalla presente convenzione. Eventuali prestazioni aggiuntive convenute tra la Ditta e l'utente saranno oggetto di fatturazione separata a carico di quest'ultimo e non riguarderanno l'“UAS”, che nel caso di specie dovrà essere tenuto indenne. A tale riguardo, l'utente e la Ditta, con la sottoscrizione della presente convenzione, manlevano l'“UAS” da eventuali controversie di natura privatistica.

L'utente fruitore del servizio, ai fini del rimborso delle spese di trasporto, dovrà produrre la documentazione di cui al successivo articolo 5.

- Art. 5 -

(Documentazione probatoria ai fini del pagamento della prestazione)

Ai fini della corretta liquidazione e pagamento del servizio attivato, l'utente dovrà fornire all'Ufficio Amministrazioni Speciali a mezzo posta elettronica certificata privata o in alternativa consegnando i documenti, di seguito elencati, in copia conforme all'originale con raccomandata a mano o A/R, entro e non oltre 45 (quarantacinque) giorni a decorrere dal termine dell'avvenuto trasporto. Il fascicolo concernente la documentazione probatoria dovrà contenere:

1. copia del dispaccio di trasferimento;
2. copia dell'autorizzazione al trasporto con mezzi diversi dalle ferrovie, rilasciata dal Comando che ha in forza l'utente all'atto del trasferimento (circolare di PERSOMIL n. DGPM/IV/12^/049364/A.3 del 15.04.1999);
3. dichiarazione di destinazione in “**Allegato 5**”;
4. copia del contratto di locazione/acquisto, accompagnata da dichiarazione

sostitutiva riportante i dati dell'immobile, comprovante il possesso dell'abitazione all'estero presso la/dalla quale l'interessato intende destinare/far rientrare in Italia i propri mobili e masserizie oggetto del servizio di trasporto;

5. copia della tabella di tramutamento Mod. DP/6553 rilasciata dal Comando di appartenenza all'atto del trasferimento;

6. copia di un documento d'identità, in corso di validità;

7. copia della fattura analitica intestata all'utente e da quest'ultimo controfirmata per "concordanza", che riporti la data di emissione, il numero univoco progressivo del documento, i dati del mittente, la descrizione analitica del servizio profferto con indicazione dei singoli importi per ciascuno dei servizi resi, l'imponibile e l'aliquota iva;

8. copia della lettera di vettura internazionale (CMR), per i trasporti in ambito Unione Europea;

9. copia della bolla doganale per i trasporti in ambito extra-comunitario;

10. Nei casi di trasporto di mobili e masserizie aventi peso superiore ai 40 quintali, copia del talloncino/scontrino della "pesa" per trasporto di mobili e masserizie, debitamente firmato per concordanza dall'utente ed accompagnato da apposita dichiarazione di cui in "Allegato 6".

Si dispone, infatti, che il peso trasportato debba essere attestato mediante il talloncino/scontrino, in originale, rilasciato da esercente pubblico o privato riconosciuto.

Ove possibile, la Ditta comunicherà all'utente il giorno, l'ora e il luogo presso cui sarà effettuata la pesa, per consentire, eventualmente, all'utente di essere presente al momento della pesatura dei mobili e delle masserizie oggetto di trasporto. Si ammette che l'utente possa non presenziare alle operazioni di pesa;

tuttavia, la mancata presentazione alle operazioni in parola, non esime lo stesso

dalla dichiarazione di cui all’**“Allegato 6”**, che andrà comunque compilata dopo l’apprezzamento dei dati profferti dal talloncino/scontrino.

Sarà cura della Ditta, altresì, garantire che il talloncino/scontrino della pesa rechi la targa del mezzo che esegue il trasporto, riportando, altresì, l’indicazione a stampa del peso lordo e della tara riscontrati. Qualora tali dati non dovessero essere riportati sul documento, dovranno essere attestati mediante dichiarazione redatta e sottoscritta dalla Ditta. In ogni caso, dovrà essere consentito di desumere con certezza il peso netto trasportato. Alla “bolletta” della pesa dovrà essere allegata la fattura o, in alternativa, la ricevuta fiscale relativa all’operazione di pesatura recante l’importo riscosso dal pesatore. In caso di prestazione a titolo gratuito, occorrerà allegare una dichiarazione del pesatore attestante la gratuità del servizio reso.

In caso di trasporto marittimo, ai fini della certificazione del peso da parte di impresa accreditata, regolarmente iscritta presso l’apposito registro del Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto, dovrà essere fornito il documento di pesatura verificata come da specifiche SOLAS, effettuata secondo il c.d. “Metodo 1”.

11. Copia della polizza di carico marittimo (*Bill of Lading* in originale o in modalità express release) per i trasporti marittimi, nella quale dovrà risultare il prezzo netto del nolo marittimo corrisposto alla Compagnia di Navigazione (Tassata Nolo Mare). Qualora detto importo non risulti dal documento, occorrerà copia della fattura della Compagnia di Navigazione senza alcun onere aggiuntivo per l’**“UAS”**;

12. copia della polizza assicurativa stipulata dalla Ditta trasportatrice, a copertura

dei rischi meglio descritti nella “Richiesta di Adesione alla Convenzione”

(“Allegato 1”) e nel “Capitolato Tecnico” (“Allegato 2”);

13. dichiarazione di avvenuta esecuzione del servizio trasporto mobili e masserizie,

sottoscritta dall’utente, nella quale dovranno essere indicate le date di inizio e di

fine del servizio, come da “Dichiarazione di avvenuta esecuzione del servizio”

in “Allegato 7”, che costituirà il “*dies a quo*” per il termine ultimo fissato a 45

giorni per la presentazione presso “UAS” della documentazione, in originale,

del servizio in argomento;

14. fotocopia/e libretto/i di circolazione del mezzo/dei mezzi utilizzato/i per il

servizio di trasporto;

15. copia dell’elenco dettagliato dei mobili e delle masserizie (*packing list*) oggetto

di trasporto, con data e luogo di ritiro/ consegna e firma leggibile del

committente.

- Art. 6 -

(Verifiche sulla pesa, sulla documentazione e sull’effettivo servizio reso)

E’ facoltà dell’“UAS”, in qualsiasi momento e senza alcun preavviso, effettuare tutte

le verifiche ritenute necessarie per accertare la corretta effettuazione del servizio,

utilizzando il proprio personale o eventualmente delegando. In ogni caso, l’“UAS”

potrà procedere con la verifica dell’intera documentazione a corredo della pratica di

trasporto mobili e masserizie, rivolgendosi ai competenti Uffici Doganali, Società

di Navigazione e di Pesa Pubblica. L’“UAS” potrà altresì presenziare, dandone

opportuno preavviso, alle operazioni di ritiro e/o consegna dei mobili e delle

masserizie.

Resta inteso che, conseguentemente alle previste verifiche, nel caso in cui venissero

riscontrate delle incongruenze fra i dati profferti nei diversi documenti forniti,

l’“UAS” riconoscerà, ai fini del pagamento, il minor costo dovuto.

- Art. 7 -

(Rimborso del “Nolo Mare”)

In caso di trasporto via mare, l’“UAS” può riconoscere il rimborso del c.d. “nolo mare”, secondo le cubature dei containers di seguito indicate:

- container da “20 piedi” (Feet), con una cubatura di 27/30 m³ di capacità massima;
- container da “40 piedi” (Feet), con una cubatura nella versione “standard” di 55/60 m³ di capacità massima e nella versione “high cube” di 76 m³ di capacità massima.

Detto rimborso sarà comunque riferito all’utilizzo di un solo container per servizio di trasporto, di dimensione più prossima e conveniente rispetto al peso/volume consentito al richiedente ed oggetto di trasporto. Faranno eccezione i casi, debitamente documentati, per i quali la Ditta, per il peso massimo consentito trasportato dal militare, debba utilizzare due container per il trasporto da 90 quintali/60 m³ in su. E’ consentito l’utilizzo di un unico container per più trasporti contestuali, a condizione che nella documentazione giustificativa di ciascuna pratica siano indicati chiaramente, come da “Dichiarazione uso unico container” in **“Allegato 10”**, i nominativi degli altri utenti fruitori del servizio di trasporto con “unico container”. Nel caso in cui tra i fruitori sia presente anche del personale esterno all’Amministrazione Difesa, quest’ultimo dovrà essere comunque segnalato nel citato **“Allegato 10”**, con indicazione del numero dei fruitori con cui l’utente ha condiviso il container stesso.

L’“UAS”, per i trasporti via mare, provvederà, altresì, a richiedere ai competenti Uffici Doganali la dichiarazione attestante l’avvenuto passaggio dei materiali ed a

verificare, presso la Società di Navigazione, i costi applicati per il nolo mare.

- Art. 8 -

(Tutela dei Lavoratori)

La Ditta è sottoposta a tutti gli obblighi di tutela verso i propri dipendenti, così come risultanti dalle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro e di assicurazioni sociali, ed assume a suo carico tutti gli oneri relativi. La Ditta esecutrice, al fine di ottemperare ai dettami di cui al D.M. 24/10/2007 del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, relativamente alla richiesta del Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), assume l'onere di dimostrare, in ogni tempo dietro semplice richiesta di “UAS”, di avere adempiuto:

a) al versamento dei contributi previdenziali ai competenti enti di previdenza ed assistenza, per la tutela della invalidità, la vecchiaia e i superstiti, per la tutela contro la tubercolosi, la disoccupazione involontaria, gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali; tale onere può essere assolto anche attraverso dichiarazioni sostitutive di certificazioni rilasciate ai sensi dell'art. 46 e ss. del D.P.R. 28.12.2000 n.445, fermo restando il dovere di controllo da parte dell’“UAS” circa la veridicità delle dichiarazioni stesse;

b) al pagamento delle retribuzioni in misura non inferiore a quella prevista dal contratto collettivo nazionale di lavoro (c.c.n.l.) e all'erogazione di prestazioni eventualmente dovute per conto di enti previdenziali (assegni familiari, etc.).

È fatto obbligo alla Ditta di comunicare il proprio codice identificativo INPS/INAIL al fine di consentire all’“UAS” di effettuare, in via informatizzata, i previsti controlli di regolarità e correttezza contributiva. Resta inteso che, qualora si dovesse riscontrare il mancato adempimento degli obblighi previsti per il rilascio del DURC, ne conseguirà la sospensione delle liquidazioni a qualsiasi titolo nei confronti della

Ditta fino alla regolarizzazione degli stessi.

- Art. 9 -

(Durata, modifiche e clausola risolutiva espressa)

La presente convenzione a decorrere dal 01 luglio 2024 e fino al 31 dicembre 2024, ovvero, fino alla data dell'eventuale revoca, che potrà essere richiesta da una delle parti e comunicata all'altra con un preavviso scritto di almeno 30 gg., nel caso in cui una delle parti non adempia alle obbligazioni assunte mediante la sottoscrizione della convenzione stessa. Allo scadere del periodo, è facoltà della Ditta proporre ad "UAS", di anno in anno, un rinnovo della convenzione stessa per un massimo di ulteriori due anni, con durata 01 Gennaio - 31 Dicembre. Ad ogni buon conto, la presente convenzione cesserà automaticamente i suoi effetti nel caso di entrata in vigore di specifico "Contratto Centralizzato", stipulato da CONSIP S.p.A. o da altra Centrale di Committenza anche dell "UAS", senza ulteriori oneri per "UAS" connessi alla presente convenzione. L'Amministrazione Difesa si riserva la facoltà unilaterale di apportare, alla presente convenzione, tutte le modifiche che saranno ritenute necessarie e che saranno tempestivamente comunicate alla Ditta, fatta eccezione per il "Tariffario" di cui all' "Allegato 4". In caso di proroga della presente Convenzione, l'A.D. si riserva la facoltà di apportare alla tabelle delle tariffe ("Allegato 4") un incremento pari alla variazione dell'indice ISTAT relativo all'anno precedente.

- Art. 10 -

(Rimborso della prestazione)

Il rimborso della prestazione fornita per il trasporto di mobili e masserizie avverrà dietro obbligatoria presentazione di tutti i documenti probatori di cui all'articolo 5, unitamente alla certificazione bancaria o postale attestante l'avvenuto pagamento da

parte dell'amministrato in favore della Ditta. Allo scopo di evitare possibili contenziosi derivanti da ritardati pagamenti o rimborsi, la Ditta, entro 45 (quarantacinque) giorni dalla data di consegna del materiale oggetto del servizio di trasloco in favore dell'utente, si impegna a trasmettere contestualmente, oltre che all'amministrato, anche all'"UAS", copia di tutta la documentazione di propria pertinenza, dovuta ex art.5 della convenzione. Il tardivo invio della documentazione in parola potrà essere causa di conseguenti ritardi nella liquidazione e nel pagamento delle relative fatture. Di contro l'"UAS", fermo restando l'esito favorevole dei controlli sulla documentazione pervenuta, si impegna a liquidare e procedere al pagamento del servizio prestato, entro i 60 giorni successivi la ricezione del fascicolo documentale completo.

Su esplicita richiesta dell'utente, da rendersi barrando la casella relativa alla delega in calce nella "Dichiarazione di avvenuta esecuzione del servizio" di cui all'"Allegato 7", l'"UAS" provvederà al pagamento della fattura direttamente alla Ditta fornitrice del servizio, ferme restando valide le disposizioni di cui al presente articolo circa la completezza di tutta la documentazione probatoria. In qualunque momento, all'insorgere di contenzioso, di qualsiasi natura, che vede coinvolti Ditta e utente (cfr. articolo 11 della Convenzione), ad insindacabile giudizio di "UAS", la delega al pagamento delle prestazioni potrà essere rifiutata e il pagamento rimesso all'utente, per il successivo eventuale rimborso.

Per il pagamento della fattura sarà, sempre, necessario che la Ditta fornisca l'apposita dichiarazione sulla "Tracciabilità dei flussi" di cui all'"Allegato 8", entro 45 (quarantacinque) giorni dalla ricezione della fattura da parte dell'interessato, completa di tutta la documentazione probatoria soprarichiamata, e gli estremi dei soggetti delegati ad operare sul conto, ai sensi dell'articolo 3 della Legge n.136, del

13/08/2010. Per fatture superiori ad € 5.000,00 (cinquemila/00) l'A.D. procederà alla verifica degli inadempimenti presso l'Agenzia delle Entrate e Riscossione, secondo quanto previsto dall'articolo 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n.602 ("Disposizioni sulla riscossione delle imposte sul reddito"), introdotto dall'articolo 2, comma 9, del D.L. 3 ottobre 2006, n. 262 ("Disposizioni urgenti in materia tributaria e finanziaria"), convertito, con modificazioni, nella legge 24 novembre 2006 n. 286 e dal successivo regolamento attuativo.

Resta inteso che, in ogni caso, l'A.D. procederà al rimborso in favore dell'utente o al pagamento diretto alla Ditta solo nel caso in cui i competenti Organi Programmatori di Forza Armata abbiano provveduto allo stanziamento dei relativi fondi sui pertinenti capitoli di bilancio e nei limiti delle somme assegnate e ove sussista disponibilità di cassa.

Si ribadisce che, indipendentemente dall'importo indicato in fattura, qualora in sede di verifiche amministrative dovessero emergere incongruenze, irregolarità, ovvero l'aver prestato servizi non espressamente contemplati dalla vigente normativa, l'A.D. defalcherà dal totale delle prestazioni previste i relativi importi, richiedendo l'emissione di apposita nota di credito.

- Art. 11 -

(Controversie e manleva dalle responsabilità)

Il servizio di trasporto mobili e masserizie, attivato su proposta dell'utente dietro accettazione da parte della Ditta, ha natura esclusivamente privatistica. All'insorgere di controversie tra utente e Ditta, che non consentano all'Amministrazione di definire la pratica di liquidazione, l'"UAS", con idonea comunicazione alle parti, rimetterà la delega al pagamento, rendendosi disponibile al solo rimborso delle spese documentate e certificate così come da previsione del precedente articolo 10.

L’“UAS” è pertanto da ritenersi estranea a qualsiasi genere di controversia o contenzioso che dovesse insorgere tra le parti a seguito o in relazione al servizio di trasporto reso. Conseguentemente, eventuali controversie dovranno essere rappresentate tra l’utente e la Ditta e risolversi tra le parti stesse, in via bonaria (exagliudiziale) ovvero, se il tentativo dovesse essere infruttuoso, in via giudiziale nelle sedi competenti. Ad ogni buon conto, la Ditta manleva l’“UAS” da ogni responsabilità, di qualsivoglia natura e specie, per qualsiasi danno arrecato e contestato dall’utente in conseguenza dell’attuazione della presente convenzione.

- Art. 12 -

(Patto di integrità)

La Ditta si obbliga al rispetto degli impegni anticorruzione, così come assunti con la sottoscrizione del documento “Patto di integrità” di cui all’ **“Allegato 9”** alla presente convenzione, della quale è parte integrante, sostanziale e pattizia.

- Art. 13 -

(Trattamento dei dati personali - Riservatezza)

Ai sensi del D.Lgs. 196/03, le parti autorizzano il reciproco trattamento dei dati personali per scopi legati esclusivamente al rapporto amministrativo connesso alla gestione del servizio di trasporto mobili e masserizie. Tenuto conto dell’ambito nel quale avviene l’esecuzione del servizio, la Ditta si obbliga, altresì, ad adottare criteri di riservatezza nella trattazione dei dati dei quali potrebbe venire in possesso durante l’espletamento del servizio stesso.

- Art. 14 -

(Domicilio Digitale PEC)

La “Ditta” conviene che le comunicazioni con l’“A.D.” avverranno tramite il proprio indirizzo PEC: _____, presso il quale elegge il proprio

domicilio digitale ai fini dell'invio delle comunicazioni aventi valore legale.

- Art. 15 -

(Sottoscrizione e disposizioni finali)

La presente convenzione, in formato PDF sottoscritto digitalmente tra l' "A.D." e la "Ditta", si compone di n.15 articoli (questo compreso) e di n.11 allegati. Non è soggetta ad imposta di bollo e sarà registrata solo in caso d'uso. Per tutto quanto non espressamente previsto dalla presente convenzione, le parti rinviano al Codice Civile ed alla giurisprudenza vigente.

Fatto, letto e sottoscritto digitalmente, alla data di apposizione della firma elettronica, ai sensi dell'art.24 del D.Lgs. n.82, del 07 marzo 2005 - "Codice dell'Amministrazione Digitale".

Il Vice Direttore

e Capo Servizio Amministrativo:

Il titolare della Ditta:

--	--