

DISCIPLINARE D'INCARICO

INCARICO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PROFESSIONALI E SPECIALISTICI DI CONSULENZA DEL LAVORO
C.I.G. B492E561CD

Trapani Servizi SpA
07/04/2026 - N. 01482

L'anno 2026 addì 30 (30) del mese di marzo con la presente scrittura privata, avente per le parti forza di legge a norma dell'art. 1372 del codice civile,

TRA

La **TRAPANI SERVIZI S.P.A.**, (nel prosieguo "società") con sede in Trapani Via del Serro s.n. c/da Belvedere P. IVA 01976500817 (pec: notifiche@pec.trapaniservizi.it) in persona del ing. Salvatore Accardo il quale dichiara di intervenire in questo atto esclusivamente in nome, per conto e nell'interesse della predetta Società che rappresenta nella Sua qualità di Amministratore Unico e Legale Rappresentante, in esecuzione delle deliberazioni del C.d.A. del 16/09/2024, del 04/11/2024, del C.d.A. del 15/11/2024, nonché del C.d.A. del 22/11/2024.

E

La **SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA** – Società tra Professionisti (nel prosieguo anche il "Professionista") - pec: sigap.mail@pec.it - con sede a Roma via Caio Mario n. 14 a Codice Fiscale 05373961217 Partita IVA 05373961217 - Studio Professionale in Roma (RM) via Caio Mario, n. 14°;

Si conviene e si stipula quanto appresso in un unico contesto con la superiore narrativa

PREMESSO CHE

- nel corso della seduta del 16/09/2024 il C.d.A. societario ha autorizzato la spesa presunta di **€ 63.000,00 oltre iva** per l'individuazione, tramite apposita procedura ad evidenza pubblica di cui all'art. 50 co.1 lett. e) del D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., di un idoneo professionista o una società cui affidare l'incarico professionale di Consulente del lavoro, per anni due;
- nella stessa seduta del 16/09/2024 il C.d.A. ha dato incarico al RUP nominato, di prevedere nella documentazione di gara l'opzione di rinnovo per ulteriori mesi 12 per una ulteriore spesa autorizzata di € 31.500,00, nonché prevedere la possibilità di attivazione del c.d. "quinto dell'importo contrattuale" ex art. 120 co. 9 D.Lgs. 36/2023 autorizzando a tal fine l'ulteriore somma di € 12.600,00;
- nel corso della seduta del 22/11/2024 il C.d.A. societario ha approvato l'Avviso di Manifestazione d'interesse per l'Affidamento dei Servizi Professionali specialistici di Consulenza del Lavoro;
- a seguito delle risultanze della procedura ad evidenza pubblica indetta, l'offerta economicamente più vantaggiosa è risultata essere quella prodotta dall'O.E. SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA;
- compiute le verifiche previste dalla normativa, la Società con nota prot. n. 05915 del 12/11/2025 ha comunicato l'affidamento dei servizi in argomento in favore dell'O.E. Sigap Italtpaghe s.a.s. di Borrelli Luisa.

CIÒ PREMESSO

ART. 1 - OGGETTO

Oggetto dell'incarico sono i servizi professionali specialistici di consulenza del lavoro e supporto in materia amministrativa, contabile e di gestione contrattuale del personale dipendente, di collaboratori occasionali, di professionisti incaricati, di componenti del C.d.A. e del Collegio Sindacale della Trapani Servizi S.p.A., etc. - CIG B492E561CD.

La prestazione del servizio riguarda tutti i dipendenti con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato, nello specifico n. 48 lavoratori, di cui n.10 presso gli uffici amministrativi/tecnici ed il restante personale impiegato c/o l'impianto T.M.B. di c/da Belvedere e c/o la Discarica di c/da Cuddia della Borraanea con diverse mansioni, quali a mero titolo esemplificativo e non esaustivo autista, palista, escavatorista, operaio qualificato, operaio semplice, ecc..

La prestazione dovrà essere garantita anche per tutti gli altri eventuali lavoratori neo assunti.

La ditta svolgerà l'incarico osservando le indicazioni dettate dalla Trapani Servizi S.p.A., nel pieno rispetto della normativa vigente in materia lavoristica ed in piena collaborazione con la società, per tutte le incombenze inerenti all'incarico ricevuto.

ART. 2 ADEMPIMENTI OGGETTO DELL'INCARICO

I Servizi professionali specialistici di consulenza del lavoro, sono comprensivi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dei seguenti adempimenti:

- Acquisizione dei dati di presenza e delle variazioni retributive;
- Elaborazione delle buste paga con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamenti o in caso di modifica delle aliquote e del regime di applicazione per dipendenti a tempo indeterminato che determinato, per gli incarichi professionali, per gli amministratori, per eventuali lavoratori in distacco, etc.;
- Elaborazione dei dati riepilogativi mensili aggregati per centri di costo e per capitoli di bilancio (o voci contabili assimilate) e generale;
- Predisposizione consegna degli elaborati e delle buste paga, entro 3 giorni dal ricevimento del flusso telematico delle presenze;
- Gestione informatica del flusso telematico mensile delle schede contabili per il pagamento degli stipendi (distinte netti);
- Adempimento di tutti gli obblighi fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto della normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali e in particolare Modelli INPS, Denuncia INAIL, etc.;
- Adempimenti connessi all'inizio e alla cessazione del rapporto di lavoro e più nello specifico: redazione delle lettere di assunzione, dei contratti di assunzione, delle comunicazioni di proroga delle assunzioni a tempo determinato, delle variazioni temporali dei rapporti di lavoro, la compilazione dei modelli per l'eventuale richiesta da parte dei dipendenti licenziati della indennità di disoccupazione e quant'altro correlato all'avvio ed alla conclusione di un rapporto di lavoro;
- Elaborazione e stampa competenze dovute per cessazione del rapporto di lavoro, qualora non ricomprese nell'ultima busta paga;
- Adempimenti in materia previdenziale anche indicati in futuri aggiornamenti dell'attuale normativa;
- Gestione dei rapporti con gli enti Previdenziali e assicurativi;
- Prospetto Contributi a carico della Società con distinzione, per ciascuna voce contributiva, dell'importo anno in corso e dell'importo anni precedenti, nonché dell'importo a carico dipendenti e a carico della società;
- Tabulato voci competenze/trattenute, contribuzioni/fiscali, aliquote contributive, iscritti sindacato;
- Elaborazione, sviluppo ed invio telematico del calcolo contributi previdenziali e assicurativi e del modello EMENS,
- Gestione pensione integrativa;
- Gestione assistenza sanitaria integrativa;
- Tabulato nominativo addizionale regionale IRPEF con distinzione per anno di riferimento;
- Tabulato nominativo addizionale comunale con distinzione per anno di riferimento;
- Tabulato modello F24 con l'esatta indicazione, per ogni importo, del relativo codice di versamento;
- Dati utili ai fini del versamento dell'IRAP con distinzione dell'importo anno in corso ed anni precedenti;
- Denuncia nominativo INPDAP / INPS mensile – invio telematico
- Calcolo e predisposizione cedolino aggiuntivo in occasione di arretrati contrattuali;
- Gestione modelli assegno nucleo familiare e modello per detrazione/deduzioni d'imposta aggiornati in virtù delle disposizioni di legge di volta in volta vigenti;
- 13^a/14^a mensilità e relativi conguagli fiscali;
- Elaborato prospetti per accedere alla pensione (compilazione del modello PA04, o di altri modelli indicati dagli Istituti

Previdenziali);

- Predisposizione, elaborazione, creazione della CUD e certificazioni sostituti d'imposta con congruo anticipo, onde consentire allo stesso di provvedere alla relativa trasmissione nei termini di legge;
- Compilazione ed invio telematico Mod. 770 ordinario e semplificato e successiva trasmissione della comunicazione all'Agenzia delle Entrate;
- Richieste visite fiscali;
- Gestione eventuali adempimenti conseguenti all'applicazione dei fondi per la previdenza complementare;
- Assistenza e consulenza telefonica;
- Assistenza in sede di visite ispettive da parte degli istituti INPS ed INAIL, dell'Ispettorato e Direzione Prov.le del Lavoro, delle Agenzie delle Entrate;
- Redazione annuale dei prospetti informativi dei lavoratori disabili e non (ex legge n. 68 del 1999) e successiva trasmissione alla Direzione Prov.le del Lavoro;
- Elaborazione mensile dei prospetti di riepilogo dei costi del personale per centri di costo e generale;
- Elaborazione dei prospetti mensili dei contributi e delle ritenute per centro di costo e Generali;
- Elaborazione mensile di una distinta riportante le retribuzioni nette;
- Elaborazione distinta riportante le trattenute sindacali;
- Elaborazione dei prospetti di versamento quote TFR per nominativi a tesoreria e/o a fondo di previdenza integrativa;
- Elaborazione prospetto TFR liquidato;
- Elaborazione dei prospetti di liquidazione INAIL per centro di costo;
- Gestione degli adempimenti e delle procedure legate ad infortuni sul lavoro, malattie professionali, cause di servizio ed equo indennizzo;
- Analisi, monitoraggio e aggiornamento in base alle modifiche normative e al rinnovo del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- Assistenza per l'elaborazione dei dati contabili necessari alla corretta imputazione dei costi del personale nel bilancio della Trapani Servizi S.p.A.;
- Conservazione a norma di legge della documentazione prodotta.
- Qualunque altra attività qui omessa ma comunque correlata all'espletamento dell'incarico in oggetto.

ART. 3 MODALITÀ DI ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA è tenuta ad ottemperare con la massima diligenza a tutti gli oneri stabiliti nel presente Disciplinare d'incarico.

La Società metterà a disposizione della SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA per l'esecuzione degli adempimenti di cui al presente disciplinare, tutti i documenti in possesso della stessa inerenti al rapporto di lavoro, che dichiara a priori essere tutti inerenti all'esercizio della propria attività istituzionale, garantendone contestualmente la completezza ed autenticità.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA nell'esecuzione dei servizi previsti nel presente disciplinare, ha l'obbligo di uniformarsi, oltre che alle leggi e regolamenti che attengono in qualsiasi modo al tipo di attività, anche alle istruzioni che gli saranno comunicate per iscritto dalla società.

In particolare nell'espletamento dell'incarico è tenuta ad osservare integralmente le previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISE – Igiene Ambientale (aziende private) che regola i rapporti tra la Società ed il personale dipendente, ed a rispettare tutti gli adempimenti assicurativi, previdenziali e fiscali derivanti dalle leggi in vigore nel tempo, nella piena osservanza dei termini tempi e modalità previsti dallo stesso CCNL e dalle leggi di carattere generale.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA assume a proprio carico:

- la fornitura degli stampati;
- il costo del/dei software per la gestione del servizio nonché gli studi ed aggiornamenti dei programmi a seguito di innovazioni legislative e contrattuali per tutta la durata dell'affidamento;
- ogni spesa relativa alla elaborazione ed alla consegna degli elaborati;
- la rielaborazione dei cedolini mensili qualora siano ravvisati errori derivanti da errata elaborazione dei dati ricevuti dal competente ufficio societario.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA è tenuta, altresì, alla scadenza del rapporto contrattuale, a mettere a disposizione del nuovo contraente subentrante un database contenente tutti i dati necessari (nessuno escluso) per la regolare prosecuzione del servizio, entro il termine perentorio di 10 (dieci) giorni dalla scadenza naturale dell'affidamento, in formato e su supporto stabiliti dalla Società.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve assicurare un servizio di assistenza telefonica, in orario di lavoro, per cinque giorni la settimana, nello specifico deve assicurare un servizio di assistenza telefonica nei giorni lavorativi dal lunedì al venerdì dalle ore 08:30 alle ore 13:30 e dalle ore 15:30 alle 18:30.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve mettere a disposizione della Società un'area telematica riservata ove la Società con l'utilizzo di username e password (rilasciata gratuitamente) può accedere al fine di:

- Visualizzare, scaricare e salvare (creando il proprio archivio elettronico) tutta la documentazione pubblicata dalla SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA. La pubblicazione dei file deve essere segnalata alla Società tramite invio di una mail;
- Inserire qualsiasi documentazione utile alla Ditta per l'espletamento dell'incarico in tempo reale;
- Visionare le circolari ordinarie (con argomento l'informativa generale sugli eventi mensili) e straordinarie (sugli argomenti della normativa di maggiore interesse). La pubblicazione delle circolari è comunicata alla Società tramite l'invio di una mail.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve assicurare un servizio on-line, accessibile via internet e conforme alle norme attualmente in vigore in merito all'accessibilità con le seguenti caratteristiche:

- Il cedolino elettronico dovrà essere disponibile nell'area riservata (Portale) il giorno prima della data di accredito dello stipendio;
- Il Portale deve mantenere on-line i cedolini elaborati suddivisi per anno.
- Il Portale deve mantenere on-line i C.U. elaborati.
- Il Portale deve sostenere almeno 100 connessioni contemporanee al sito fornendo la possibilità di usufruire dei servizi di consultazione e downloading della documentazione.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve garantire oltre allo sportello on-line per il dipendente anche un servizio con medesime caratteristiche di accesso che consentirà, al solo personale debitamente autorizzato, la consultazione e l'accesso a tutta la documentazione prodotta dal sistema con le seguenti caratteristiche:

- deve essere predisposta un'area contenente tutti i documenti prodotti compresi quelli da trasmettere ad altri Enti ed istituzioni;
- i flussi di dati che saranno inviati dalla Trapani Servizi S.p.a. per le elaborazioni saranno inseriti in un'apposita area che manterrà oltre al contenuto dei files medesimi le indicazioni della data e ora d'inserimento.
- dovrà essere possibile richiedere al sistema l'estrazione di alcune informazioni che dovranno essere prodotte in un formato utilizzabile con i più diffusi tool di office automation (csv, xls..).
- l'estrazione dei dati potrà essere eseguita tramite il ricorso ad alcune "interrogazioni" già predisposte e che consentano alcune condizioni di filtro.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve fornire mensilmente, ove richiesto, ai dipendenti della Trapani Servizi S.p.a. qualsiasi informazione inerente alle buste paga ed il rapporto in generale, presso la sede della medesima società.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA assume piena ed esclusiva responsabilità in ordine alla garanzia di integrale osservanza della normativa vigente (nonché delle modifiche che nella stessa dovessero intervenire nel periodo oggetto dell'affidamento dell'incarico) in materia di obblighi assicurativi (anche infortunistici), previdenziali ed assistenziali nei confronti

dei lavoratori dipendenti per la corretta gestione contrattuale dei lavoratori.

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA al fine di garantire lo svolgimento della sua attività in maniera effettiva e continuativa ed espletare le verifiche pertinenti al ruolo, garantisce la presenza presso gli uffici societari di un professionista o di un collaboratore qualificato per un giorno al mese.

Nell'espletamento delle prestazioni professionali previste nel presente disciplinare la SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA mette a disposizione il personale di struttura dello Studio.

ART. 4 SEDE OPERATIVA

La SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA deve svolgere la propria attività in autonomia e secondo le prescrizioni del presente disciplinare presso il proprio studio professionale in Roma.

ART. 5 IMPORTO DELL'AFFIDAMENTO E DURATA DELL'INCARICO

Il valore complessivo dell'appalto (anni due) è pari ad **€ 31.000,00 in c.t. oltre IVA** e/o oltre imposte e contributi di legge, calcolato in funzione del personale effettivo alle dipendenze societarie alla data della sottoscrizione del presente atto (n° 50 unità), dell'offerta espressa in sede di gara dalla Sigap Italtaghe s.a.s. di Borrelli Luisa (€/anno 261,00 ad unità di personale), nonché in relazione ad eventuali imprevisti e/o variazioni del numero di unità di personale dipendente.

Il presente incarico professionale avrà la durata pari a 2 anni decorrenti dallo **01/gennaio/2026 sino al 31/dicembre/2027**.

La Trapani Servizi S.p.A. si riserva la facoltà:

- d'imporre all'operatore economico l'esecuzione dei lavori alle stesse condizioni previste nel contratto originario in applicazione del comma 9 dell'art.120 del D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii., qualora in corso di esecuzione, si renda necessario un aumento o una diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto.
- di attivare l'opzione di rinnovo del contratto, per ulteriori 12 mesi, alle medesime condizioni previste nel contratto originario;

ART. 6 COMPENSO PROFESSIONALE

Il compenso annuo corrisposto alla Sigap Italtaghe s.a.s. di Borrelli Luisa per l'espletamento di tutti servizi previsti nel presente disciplinare per ogni singolo dipendente comprensivo di 13^a e 14^a mensilità, ammonta ad **€ 261,00** (diconsi euro duecentosessantuno/00) oltre iva ed oneri di legge.

Null'altro spetta alla SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA a qualsiasi titolo per le prestazioni di cui al presente disciplinare, ivi comprese tutte le spese attinenti ed ogni altro onere connesso, salvo eventuali varianti se richieste dalla Trapani Servizi S.p.A.

ART. 7 FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Alla fine di ogni mese la Sigap Italtaghe s.a.s. di Borrelli Luisa deve provvedere alla fatturazione delle prestazioni rese in base agli adempimenti espletati, in ragione di 1/12 (un dodicesimo) del corrispettivo di cui all'art.6 del presente disciplinare, moltiplicandolo per il numero effettivo dei dipendenti.

I titoli di spesa devono essere emessi e trasmessi in formato elettronico e devono obbligatoriamente transitare dal Sistema di Interscambio (SdI) dell'Agenzia delle Entrate, e dovranno indicare il Codice Identificativo Univoco attribuito alla Società – W 7 Y V J K 9.

La Trapani Servizi S.p.A. effettuerà il pagamento della fattura secondo le norme che regolano il cosiddetto Split Payment.

A tal proposito SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA, ai sensi dell'art. 3 della L. n. 136 del 13/08/2010, ha indicato il seguente conto corrente dedicato aperto presso Banca Crédit Agricole Italia S.p.A. - Agenzia di Roma 43 Via Appia Nuova 174 Cap. 00183 Roma - **IBAN IT 73 B 06 23 00 50 51 00 00 35 71 58 24**, sul quale la Trapani Servizi S.p.a. farà confluire tutte le somme relative all'incarico.

I soggetti delegati ad operare sul conto dedicato sono:

- la Sig.ra. Luisa Borelli nata a San Gennaro Vesuviano (NA) il 04/12/1948 residente a San Gennaro Vesuviano (NA) in

via Ottaviano n. 268 Cap 80040, codice fiscale BRR LSU 48T44 H860P;

- Dott. Giovanni Liquori nato a Nola (NA) il 06/05/1974 residente a Roma (RM) in via Caio Mario 14 Cap. 00192 Codice fiscale LQRGNN74E06F924.

ART. 8 PENALI

In caso di inadempienza agli obblighi contrattuali assunti, SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA sarà soggetta ad una penale pari all'1 per mille dell'ammontare totale contrattuale per ogni violazione contestata, previa constatazione e comunicazione della inadempienza ed in esito ad un eventuale contraddittorio.

ART. 9 SOSPENSIONI

Per nessun caso è ammessa la sospensione del servizio da parte della SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA se non nei casi di forza maggiore previsti per legge.

La Trapani Servizi S.p.A. potrà, in qualsiasi momento, autorizzare o disporre per iscritto sospensioni degli ordini qualora cause di comprovata forza maggiore, ivi comprese quelle dovute a provvedimenti della Pubblica Autorità, impediscano il regolare svolgimento del servizio.

Nei predetti casi la sospensione non dà diritto alla SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA a compensi di sorta.

ART. 10 RISOLUZIONE

La Trapani Servizi S.p.A. potrà risolvere il contratto di diritto nei casi previsti e disciplinati dall'art.122 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii.

Le parti riconoscono che in caso di recesso, secondo le modalità descritte, nulla a pretendere potrà reclamarsi per il mancato prosieguo del servizio.

Nessuna parte può essere considerata inadempiente o colpevole di violazione degli obblighi contrattuali quando la mancata ottemperanza a tali obblighi sia dovuta a casi di forza maggiore verificatisi dopo la data di stipula del contratto. Per "forza maggiore" si intendono calamità naturali o eventi imprevedibili che sfuggono al controllo delle parti e che non possono essere evitati neppure con la dovuta diligenza.

In tali casi SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA non è passibile di ritenuta sui compensi dovuti, di penalità di mora o di risoluzione per inadempienza, se e nella misura in cui il ritardo nell'esecuzione o altre mancate ottemperanze agli obblighi contrattuali sono provocati da un caso di forza maggiore.

Nel caso in cui SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA, non si attenga alle indicazioni formulate o sorgano divergenze con la Trapani Servizi S.p.A., la stessa società può procedere alla sospensione o revoca dell'incarico, previa comunicazione scritta da dare con lettera raccomandata munita di avviso di ricevimento o a mezzo pec, con l'obbligo di rimborsare le spese necessarie fino a quel momento sostenute e di corrispondere il compenso per l'attività fino a quel momento espletata.

La Ditta, nel caso di rinuncia per motivi di varia natura, dovrà inviare apposita motivata PEC alla Trapani Servizi S.p.A.. In tali ipotesi spetteranno alla Ditta la quota parte del compenso maturato fino alle prestazioni eseguite a quella data.

ART.11 CLAUSOLE FINALI

SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA è impegnata al rispetto del segreto d'ufficio ed a non utilizzare in alcun modo le notizie di carattere riservato apprese in ragione dell'incarico qui conferito ed accettato.

La sottoscrizione del presente disciplinare di incarico costituisce accettazione integrale delle condizioni e delle modalità in esso contenute o richiamate e vale anche come comunicazione di conferimento dell'incarico.

L'incarico professionale conferito dalla Trapani Servizi S.p.A. non costituisce rapporto di lavoro subordinato e non sarà connotato dagli elementi tipici della subordinazione prevista dall'art.2094 c.c..

Alla cessazione dell'incarico SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA riconosce espressamente che non acquisirà e non potrà vantare nei confronti della Trapani Servizi S.p.A. alcuno dei seguenti diritti: diritto alla trasformazione dell'incarico in rapporto di

lavoro subordinato ovvero parasubordinato, diritto all'assunzione alle dipendenze della Trapani Servizi S.p.A. nonché diritto di preferenza sulle assunzioni futura che la società potrà in essere.

ART.12 ASSICURAZIONE E GARANZIA DEFINITIVA

SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA mantiene attiva a proprie spese, per l'intera durata dell'incarico, idonea Polizza Assicurativa n. PI – 3407792557 rilasciata da Arch Insurance (contratto n PI-34077918J0.) a copertura dei danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale oggetto d'incarico, con massimale pari ad €. 3.500.000,00.

SIGAP ITALPAGHE S.A.S. DI BORRELLI LUISA ha prodotto Cauzione definitiva, ai sensi del comma 4 dell'art.53 del D.Lgs 36/2023 e ss.mm.ii., a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni contrattuali, dell'importo garantito di € 1.550,00, mediante Garanzia Fideiussoria n. **pc2y70qu del 19/03/2026** rilasciata dalla Compagnia assicurativa Zurich Insurance Europe AG..

ART.13 PRIVACY

La Trapani Servizi S.p.a., secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), informa il Professionista - il quale ne prende atto e dà il relativo consenso - che tratterà i dati contenuti nel presente disciplinare esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

ART. 14 FORO COMPETENTE

Tutte le controversie che insorgessero relativamente alle prestazioni da rendere o alla liquidazione dei relativi compensi previsti dal presente disciplinare, saranno possibilmente definite in via amministrativa. In difetto, sono devolute esclusivamente al Foro di Trapani.

Ai fini del presente disciplinare le parti eleggono domicilio:

- a) l'ing. Salvatore Accardo, nella spiegata qualità e per ragioni della carica ricoperta, presso la sede della Trapani Servizi S.p.A., in via del Serro s.n. – Trapani;
- b) La Ditta, presso il proprio studio sito in via Caio Mario n 14a Roma.

Il presente atto è soggetto a registrazione solo in caso d'uso ai sensi dell'art. 5, secondo comma, del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131. Per quanto non qui disciplinato si fa rinvio 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.

Documento predisposto, letto, confermato, conservato e firmato da:

Sigap Italtpaghe s.a.s. di Borrelli Luisa

Trapani Servizi S.p.A. – Amministratore Unico Ing. Salvatore Accardo

Luisa
Borrelli
03.04.2026
15:34:15
GMT+02:00



SALVATORE
ACCARDO
30.03.2026
11:18:11
GMT+02:00

