



Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara



Incarico professionale per “esperto tecnico senior e advisor tecnico” per la costituzione di una unità di sviluppo della progettazione (PDU) connessa al Progetto “UdA_{fit}2050” da finanziarsi nell’ambito del Programma europeo BEI-ELENA (CIG: BA2E26B129)

L’anno 2026, il giorno 16 (sedici) del mese di Marzo in Chieti, presso l’Università degli Studi “G. d’Annunzio” di Chieti Pescara, in via dei Vestini n. 31 a Chieti Scalo, con la presente scrittura privata da valere ad ogni effetto di ragione e di legge

TRA

l’**Università degli Studi “Gabriele d’Annunzio” Chieti-Pescara**, con sede in Chieti via dei Vestini n.31, Partita IVA 01335970693 e Cod.Fisc.93002750698, in persona del Direttore Generale Dott. Paolo ESPOSITO, nato a Chieti il 01/04/1966, autorizzato al presente atto ai sensi dell’art. 16 del D. Lgs. 165/2001 e dell’art. 29 dello Statuto dell’Università, e in forza del D.R. di nomina Rep. n. 233/2024 prot. n. 9717 del 07.02.2024, di seguito indicata “**Università**”

E

l’Ing. **FECONDO PIERLUIGI**, nato a LANCIANO (CH) il 08/11/1975 e residente In PESCARA via FALCONE E BORSELLINO n. 6, iscritto all’Ordine degli INGEGNERI della provincia di PESCARA al n. 1535 dal 28/09/2006, Cod. Fisc. FCNPLG75S08E435M Part. IVA 01751640689 tel. 01751640689, e-mail pierluigi.fecondo@centroabita.it, PEC pierluigi.fecondo@ingpec.eu, di seguito indicato “**Professionista**”

PREMESSO

- Che con deliberazione Rep. N. 424/2022 del 25 novembre 2025 il Consiglio di amministrazione dà mandato al Direttore Generale di adottare tutte le procedure, provvedimenti ed atti di propria competenza, finalizzati a dare seguito alla presentazione del documento finale, ossia dell’application form, relativo al Progetto “UdA-fit2050”;
- Che con Decreto del Direttore Generale n.109/2026 prot. 21246 del 13.03.2026 è stato dato, ai sensi dell’art. 50, co. 1, lett. a) del D. Lgs. 36/2023, l’incarico professionale quale “esperto tecnico senior e advisor tecnico” per la costituzione di un gruppo di lavoro finalizzato alla redazione dell’Application Form connessa al Progetto “UdAfit2050” finanziato all’interno del Programma Europeo ELENA, all’ ING. FECONDO PIERLUIGI in qualità di Legale Rappresentante/Titolare dell’Impresa ING. FECONDO PIERLUIGI con sede legale a PESCARA (PE) in via FALCONE E BORSELLINO n. 6 CAP 65129 Codice Fiscale FCNPLG75S08E435M Partita IVA 01751640689, per un importo contrattuale di I Fase I € 11.315,26 oltre IVA ed oneri previdenziali;

ART. 1 – VALIDITÀ DELLE PREMESSE

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente atto.

ART. 2 – OGGETTO DELL’ INCARICO

Il presente Disciplinare regola le attività professionali da svolgere da parte dell’esperto tecnico nell’ambito del Piano di Investimenti per l’efficientamento energetico del patrimonio edilizio dell’Ateneo del Progetto “UdAfit2050” nell’ambito della facility BEI-ELENA, nella “Fase 1” relativa al supporto alla redazione dell’“Application Form”, con riserva di affidamento, ai sensi e per gli effetti dell’art. 120, co. 1, lett. a) del D. Lgs. n. 36/2023 allo stesso operatore economico dei servizi previsti per l’attuazione della “Fase 2” in qualità di “Technical Expert” della PDU assistenza tecnico-gestionale

specialistica, supporto alle attività di monitoraggio e advising tecnico, da prestarsi alle condizioni tecnico-economiche di cui al presente Disciplinare, solo in caso di approvazione da parte della Banca Europea degli Investimenti e stipula del Contratto ELENA.

Le prestazioni professionali complessive sono quelle che risultano dettagliate e descritte negli articoli successivi

ART. 3 – PRESTAZIONI PROFESSIONALI DA SVOLGERE

L'incarico, fatta salva diversa e motivata disposizione del Responsabile del Procedimento, all'atto pratico, prevede quanto di seguito elencato.

FASE 1: supporto alla redazione dell'“Application Form” del Progetto “UdAfit2050” nell'ambito della facility BEI-ELENA

Le attività previste in questa fase sono finalizzate a supportare l'Amministrazione nella redazione del documento “Application Form”, al fine di candidare il Progetto “UdAfit2050” all'accesso del finanziamento per l'assistenza tecnica prevista ambito della facility BEI-ELENA e consisteranno, nello specifico:

- definizione dei contenuti minimi della metodologia di analisi energetica sui sistemi edificio-impianto oggetto d'intervento per la determinazione dei parametri tecnici, economici e finanziari finalizzati alla valutazione della tipologia ed entità degli interventi di efficienza energetica da inserire nel Piano di Investimenti dell'application form;
- coordinamento e supervisione del lavoro effettuato dal gruppo di tecnici incaricati per le attività di rilievo, raccolta ed elaborazione dati e verifica del rispetto dei termini temporali del cronoprogramma previsto per il completamento delle attività di Fase 1;
- elaborazione e analisi dei rilievi effettuati dai tecnici incaricati e redazione dei documenti di analisi energetica preliminare finalizzati alla redazione del “Application Form”;
- supporto tecnico alla redazione in lingua inglese del documento “Application Form”, finalizzato alla candidatura e valutazione da parte della BEI dell'eleggibilità del Progetto UdAfit2050 alla facility ELENA;
- supporto tecnico alla redazione in lingua inglese del documento “Application Form”, finalizzato alla candidatura e valutazione da parte della BEI dell'eleggibilità del Progetto UdAfit2050 alla facility ELENA; Supporto tecnico durante la fase di negoziazione con BEI per eventuali revisioni dell'“Application Form” propedeutiche alla sottoscrizione del Contratto BEI-ELENA

FASE 2: esperto tecnico senior e advisor tecnico della PDU per assistenza tecnica e gestionale specialistica, supporto alle attività di monitoraggio e advising tecnico, con riserva di affidamento solo in caso di approvazione da parte di BEI dell'Application form e sottoscrizione del Contratto ELENA tra l'Amministrazione e la Banca Europea degli Investimenti

Le prestazioni si identificano con le attività di supporto operativo al Management Board, soggetto responsabile del Progetto “UdAfit2050”. In particolare, sono previste le seguenti attività che si intendono continuative nell'arco di tutta la durata del Progetto:

- a) definizione dei contenuti minimi della metodologia degli audit sugli edifici oggetto d'intervento per la definizione tecnica dei capitolati di gara per l'individuazione del Gruppo Tecnico degli Auditor (TG);
- b) controllo e supervisione del lavoro effettuato dal TG attraverso il supporto alla valutazione e validazione degli audit realizzati e verifica del rispetto dei termini temporali del cronoprogramma previsto dal Progetto; tale attività verrà svolta anche attraverso la redazione di verbali sullo stato d'avanzamento delle attività e corrispondenza alle specifiche contrattuali a cui il TG è sottoposto;
- c) definizione della Baseline energetica, definizione delle regole nella stima del canone del servizio e del sistema di monitoraggio necessario al fine di quantificare il risparmio ottenuto dagli interventi previsti; valutazione costi/benefici delle ipotesi di intervento prefigurate dalle diagnosi energetiche, per l'individuazione dei requisiti prestazionali da richiedere in sede di gara e individuazione dei potenziali di risparmio/costi/tempi di ritorno;

Università degli Studi "G. d'Annunzio" Chieti-Pescara

- d) supporto tecnico specialistico all'Advisor Legale e Amministrativo/Finanziario esterno (LA) (responsabile della preparazione e attuazione degli appalti rivolti alle ESCo), nella stesura formale degli elaborati tecnici di gara, trasferendo le informazioni elaborate dal TG, fornendo assistenza nell'individuazione dei requisiti, criteri premianti e di esclusione e in merito agli aspetti tecnico-economici per la valutazione delle proposte e per la definizione dei successivi Contratti EPC con le ESCo vincitrici, nei quali dovranno essere integrati gli elementi delle offerte tecniche presentate;
- e) redigere i requisiti tecnici per la gara d'appalto per la progettazione e per la successiva gara EPC;
- f) individuazione delle ripartizioni dei lotti di gara sulla base delle valutazioni costi/benefici effettuate di cui al punto precedente e di ulteriori criteri che verranno individuati al fine di garantire le migliori condizioni di gara;
- g) predisposizione degli atti amministrativi e documentazione di gara (stesura dei bandi di gara, predisposizione capitolati, lettere d'invito, formazione elenco tecnici abilitati, affidamento dei servizi...) necessari all'individuazione degli esperti esterni (TG) che predisporranno le analisi approfondite - auditing sugli edifici e impianti oggetto di intervento, sulla base delle specifiche tecniche fornite dagli esperti componenti il MB, con assistenza in tutte le fasi di gara sino all'affidamento del servizio;
- h) predisposizione degli atti amministrativi e della documentazione di gara per l'implementazione degli ulteriori servizi previsti inerenti alla comunicazione del Progetto.
- i) supporto nella definizione dei piani di lavoro, supervisione e monitoraggio complessivo del Progetto e del raggiungimento dei suoi obiettivi, stato d'avanzamento del Progetto con evidenza delle criticità e dell'andamento dei tempi, proponendone le correzioni necessarie in coordinamento con il Gruppo di supporto;
- j) coordinamento e controllo di tutto il lavoro tecnico svolto dagli advisors esterni e relativa trasmissione delle direttive stabilite dal Coordinatore del Progetto;
- k) supporto nelle attività di interfaccia tra l'Amministrazione, in lingua inglese, attraverso:
 - gestione del programma di lavoro e del suo cronoprogramma al fine del rispetto dei tempi stabiliti;
 - istituzione e gestione di un sistema di coordinamento, verifica e monitoraggio di Progetto, sia in lingua italiana che inglese, per l'intero programma d'investimento, per lo stato di avanzamento delle varie fasi;
 - input tecnici necessari all'interlocuzione con la BEI in tutte le fasi previste di rendicontazione tecnica sullo stato d'avanzamento del Progetto e della realizzazione degli interventi, ed eventuali ulteriori integrazioni, emendamenti e quant'altro si rendesse necessario a garantire il corretto raccordo con la stessa nei tempi stabiliti;
 - contatti telefonici e via email secondo necessità;
 - preparazione dei report di rendicontazione tecnica e finanziaria come da contratto sulla base dei formulari forniti dalla BEI;
 - risposta alle eventuali richieste di integrazione ai report di rendicontazione secondo la tempistica stabilita dalla BEI;
 - preparazione di eventuali emendamenti al contratto e negoziazioni ad essi collegate sempre secondo le tempistiche stabilite dalla BEI.
- l) partecipazione ad eventi di comunicazione e coinvolgimento degli stakeholder (associazioni di categoria, istituti di finanziamento, ESCO, ecc.) per informare sulle opportunità legate al Progetto, secondo necessità.

ART. 4 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

L'incarico dovrà essere espletato sulla base delle indicazioni fornite dall'Amministrazione. Le attività saranno coordinate dal RUP, dal Responsabile di Progetto e dal Management Board del Progetto ELENA, ove approvato.

Successivamente sarà redatto idoneo cronoprogramma per il completamento delle suddette attività.

Tutte le attività dovranno esperirsi, da parte del Professionista incaricato, con utilizzo di mezzi e/o materiali e/o attrezzature proprie anche presso gli uffici dell'Ateneo; l'Amministrazione fornirà al Professionista la massima collaborazione per l'espletamento delle funzioni affidategli.

L'Amministrazione si impegna a fornire al Professionista, all'inizio dell'incarico, tutto quanto in suo possesso in relazione alla disponibilità degli atti e dei dati, con particolare riguardo ai dati di consumo e di costo energetico delle utenze relative sia agli edifici che agli impianti, agli elaborati grafici, ai rilievi di qualunque genere in suo possesso.

I servizi dall'incarico saranno svolti in stretta collaborazione e secondo le direttive del RUP e dei Settori Tecnici dell'Ateneo, nonché del Management Board che sarà appositamente costituito per l'implementazione del Progetto ELENA.

Il Professionista si impegna a partecipare, a propria cura e spese, agli incontri che saranno organizzati dall'Università su convocazione del Responsabile del Procedimento, nei luoghi e nei giorni da questo indicati.

In relazione alla proprietà intellettuale di quanto prodotto dal Professionista, l'Amministrazione diviene proprietaria di tutti gli elaborati prodotti dallo stesso ed è autorizzata all'utilizzazione piena ed esclusiva degli elaborati e dei risultati dell'incarico.

Le Parti, con accettazione espressa da parte del Professionista incaricato, convengono che:

a) tutte le spese sono conglobate in forma forfetaria, e con ciò il Professionista incaricato rinuncia a qualsiasi altro rimborso, indennità, vacanza, trasferta, diritto e quant'altro non specificatamente compensato in forza del presente contratto;

a) sono disapplicate le disposizioni di cui alla legge 2 marzo 1949, n. 143 e le analoghe disposizioni previste dalle leggi di tariffa relative a tutte le altre professioni regolamentate, nonché dal decreto del Ministero della Giustizia 17.06.2016 e ss.mm.ii., salvo quelle espressamente e inequivocabilmente richiamate all'interno del presente disciplinare.

Il Professionista si impegna al rispetto integrale del disciplinare di che trattasi ed a prestare la propria opera usando la diligenza richiesta dalla natura dell'attività esercitata, dalle leggi e dalle norme deontologiche della professione.

ART. 5 – TEMPI DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'incarico relativo alla Fase 1 sarà svolto dal Professionista entro il termine massimo di novanta giorni decorrenti dalla data di avvio del Servizio comunicata dal RUP.

La durata del contratto inerente all'esecuzione dei servizi previsti per la Fase 2 è fissata in trentasei mesi a decorrere dalla data di sottoscrizione del Contratto ELENA tra l'Amministrazione e la Banca Europea degli Investimenti. Restano ferme eventuali chiusure anticipate, diverse scadenze o proroghe del Programma disposte dalla Banca Europea degli Investimenti, nonché proroghe motivate da esigenze di servizio dell'Amministrazione, da adottarsi mediante idoneo provvedimento dirigenziale debitamente motivato.

Le attività di Fase 2 servizio si riterranno concluse solo successivamente alla definitiva approvazione da parte della BEI della rendicontazione finale del Progetto, senza ulteriore corrispettivo in caso di proroghe rispetto ai 36 mesi previsti e fino ad un massimo di ulteriori 12 mesi di eventuale proroga del Progetto.

I servizi e le competenze professionali prestati nella Fase 2 devono essere atti a supportare le attività previste, come indicato nel contratto sottoscritto fra l'Amministrazione e la Banca Europea per gli Investimenti, rispettando il cronoprogramma ed adeguandosi alle eventuali modifiche al contratto stabilite con la Banca Europea degli Investimenti, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Amministrazione.

Le attività dovranno comunque essere realizzate sulla base delle indicazioni dell'Amministrazione, che ha facoltà di modulare i tempi e le modalità di esecuzione a seconda delle particolari esigenze che si potrebbero riscontrare in corso d'opera, senza oneri aggiuntivi a proprio carico.

Dovrà pertanto essere garantito un approccio organizzativo flessibile per rispondere alle esigenze che potranno presentarsi nel corso dello svolgimento delle attività, garantendo la disponibilità dei professionisti chiamati ad operare per l'espletamento delle attività previste a semplice richiesta dell'Amministrazione.

ART. 6 – ONORARIO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

L'onorario per le prestazioni è stato definito sulla base della stima delle giornate necessarie per l'assolvimento delle attività di che trattasi, sulla base di valutazione effettuate in relazione a progetti simili, ed è differenziato per le distinte fasi come segue:

Corrispettivo attività Fase 1

• Importo netto:	€ 11.315,26
• Contributo previdenziale (4%)	€ 452,61
• Totale imponibile	€ 11.767,87
• IVA 22% (se dovuta)	€ 2.588,93
• Totale lordo	€ 14.356,80

Calcolo corrispettivo Fase 2 opzionale

• Importo netto:	€ 122.581,97
• Contributo previdenziale (4%)	€ 4.903,28
• Totale imponibile	€ 127.485,25
• IVA 22% (se dovuta)	€ 28.046,75
• Totale lordo	€ 155.532,00

Tutte le spese necessarie per l'assolvimento dell'incarico, ivi comprese tutte le spese relative alla produzione di tutta la documentazione, sono a completo carico del Professionista incaricato e ricomprese nel compenso complessivo sopra determinato.

Il compenso per le attività di Fase 1 sarà corrisposto al completamento delle stesse e a seguito di verifica da parte del RUP del corretto e puntuale svolgimento delle attività previste, entro 30 giorni dall'emissione di regolare fattura.

Il compenso per le attività di Fase 2, ove la stessa venga attivata, sarà corrisposto in rate bimestrali, entro 30 giorni dall'emissione di regolare fattura relativa a ciascun periodo.

I pagamenti di Fase 2, così come l'esecuzione delle relative attività, restano in ogni caso subordinati, oltre alla stipula del Contratto ELENA fra l'Amministrazione e la Banca Europea degli Investimenti, anche alla effettiva erogazione dei relativi finanziamenti da parte della Banca Europea degli Investimenti all'Amministrazione; accertata con provvedimento dell'Amministrazione con cui la medesima delibera di procedere con la fase II.

L'Amministrazione rimane indenne dal rimborso di tutte le spese (ivi comprese quelle di viaggio, vitto ed alloggio) afferenti al presente disciplinare d'incarico, che rimangono a totale carico del Professionista, intendendo onnicomprensivo il compenso.

L'Amministrazione è estranea ai rapporti intercorrenti tra il Professionista incaricato e gli eventuali collaboratori, consulenti o tecnici specialisti delle cui prestazioni il Professionista incaricato intenda o debba avvalersi.

Il Professionista è tenuto a fatturare in modalità elettronica ai sensi del D.M. 55/2013 e dell'art. 25 del D.L.66/2014 convertito con modificazioni dalla L. 89/2014. La fattura elettronica dovrà essere intestata a: Università degli Studi "G.

d'Annunzio" Chieti - Pescara Via dei Vestini 31, C. F. 93002750698 - P. IVA 01335970693; la fattura dovrà riportare obbligatoriamente il codice CIG della procedura e il Codice Univoco dell'Ufficio 2C44SE.

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 231/2002, tutti i pagamenti avverranno entro 30 (trenta) giorni naturali e consecutivi dalla data di ricevimento della fattura.

ART. 7 – TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini del pagamento, il Professionista indica un conto corrente dedicato, anche non in via esclusiva, alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 della legge 13/8/2010 n. 136. Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, il Professionista assume altresì tutti gli obblighi previsti nel predetto art. 3. Nel caso in cui le transazioni finanziarie siano eseguite senza avvalersi di banche o della Società Poste Italiane spa, la presente commessa d'ordine si intenderà risolta in forza del comma 8, art. 3 della Legge 13.08.2010 n. 136.

Il conto corrente dedicato alla gestione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche è presso l'Istituto di Credito INTESA SANPAOLO Agenzia: VIA CHIETI, 60 – 65121 PESCARA (PE) Codice IBAN: IT21G0306915463100000007372

Le persone delegate ad operare sul conto sono:

- PIERLUIGI FECONDO nato a LANCIANO (CH) il 08/11/1975 Codice Fiscale FCNPLG75S08E435M Residente in Pescara (PE) Via Campania N.33.
- ANTONELLA LA TERRA INGHILTERRA nata a PESCARA (PE) il 03/03/1977 Codice Fiscale LTRNNL77C43G482N Residente in Pescara (PE) Via Campania N.33.

Ai sensi dell'art. 3, c. 5, della L. 136/10 e ss.mm.ii., ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento dovranno riportare, in relazione a ciascuna transazione il codice identificativo di gara (CIG) comunicati al Professionista dall'amministrazione.

Il Professionista si impegna a comunicare tempestivamente ogni eventuale modifica relativa ai dati dichiarati in merito alla tracciabilità dei flussi finanziari.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni è causa di risoluzione del contratto.

ART. 8 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO E RECESSO

In riferimento alla fattispecie giuridica della risoluzione contrattuale, si rinvia a quanto previsto dall'art. 122 del Decreto legislativo 31 marzo n.36/2023, precisando che, l'Amministrazione comunque ha la facoltà di procedere con lo scioglimento del vincolo contrattuale, con effetto immediato – a seguito di comunicazione a mezzo pec, nei seguenti casi:

- gravi e/o reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, a seguito di formale diffida da parte dell'Amministrazione- in capo al Professionista;
- sospensione ingiustificata o comunque mancata esecuzione del servizio, anche parziale da parte del Professionista;
- accertata e contestata scarsa qualità del servizio prestato;
- ogni altra condotta negligente gravante sul Professionista che integri le fattispecie di inadempimento contrattuale ai sensi e per gli effetti del combinato disposto di cui agli art.1218 e 1453 del Codice civile.

ART. 9 - RESPONSABILITÀ E COPERTURA ASSICURATIVA

Il Professionista assume la piena responsabilità per la buona e puntuale esecuzione dell'incarico ai patti contrattuali ed alle disposizioni impartite dall'amministrazione.

Il Professionista risponde altresì dei danni arrecati a terzi per imperizia, imprudenza o negligenza sua o di altro personale incaricato dell'espletamento del presente incarico.

Il Professionista è dotato di una polizza assicurativa di responsabilità civile professionale, per i danni provocati nell'esercizio dell'attività professionale dalle attività di propria competenza, giusta polizza A125C945110-LB stipulata in data 17/06/2025 con la Società Lloyd's Insurance Company S.A. Agenzia ASSIGECO per un massimale pari a € 500.000,00 Il Professionista si obbliga a produrre, alla scadenza, copia dell'avvenuto pagamento del premio relativo al rinnovo della predetta polizza.

Il Professionista solleva comunque l'Amministrazione da responsabilità e conseguenze relative ad incidenti ed infortuni che, in dipendenza dall'espletamento dell'incarico, potessero accadere a sé o ai suoi collaboratori, rispetto ai quali l'Amministrazione viene dichiarata completamente estranea.

ART. 10 – PATTO D'INTEGRITÀ E CLAUSOLA "PANTOUFLAGE"

Si dà atto che Professionista ha preso atto della disciplina contenuta all'interno del Patto d'integrità che è parte integrante del presente contratto, anche se non materialmente allegato, accentandolo in ogni sua parte.

Professionista dichiara di essere consapevole delle conseguenze derivanti dalla violazione dell'art. 53, comma 16-ter, d. lgs. 165/2001 e ss.mm.ii..

ART.11 – ESTENSIONE DEGLI OBBLIGHI DI CONDOTTA PREVISTI PER I DIPENDENTI PUBBLICI

Il Professionista si impegna a rispettare gli obblighi derivanti dal Codice di comportamento e di disciplina dei dipendenti adottato dall'Amministrazione appaltante, che dichiara di aver visionato al seguente indirizzo internet: https://amministrazionetrasparente.unich.it/index.php?id_oggetto=19&id_doc=8624 , e si impegna ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori il suddetto Codice, pena la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62.

ART. 12 – CLAUSOLA DI RISERVATEZZA

Il Professionista sarà tenuto ad osservare rigorosamente le regole del segreto professionale a proposito di fatti, informazioni, conoscenze documenti o altro di cui prenderà conoscenza nello svolgimento delle prestazioni.

Tali documenti e/o informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi o divulgati senza autorizzazione. Resta espressamente inteso che il lavoro oggetto dell'incarico sarà sempre considerato di proprietà esclusiva del Committente, che potrà liberamente utilizzarlo ed eventualmente cederlo a terzi, anche nel caso di esecuzione parziale dell'incarico.

ART. 13 - CONTROVERSIE

Il Committente ed il Professionista si danno vicendevolmente atto che eventuali controversie nell'applicazione e nell'interpretazione della presente convenzione saranno esaminate con spirito di amichevole collaborazione.

In caso di impossibilità di raggiungere un amichevole accordo sulle stesse, le parti stabiliscono l'esclusivo ricorso al giudizio ordinario.

Tutte le controversie derivanti dal contratto saranno decise dall'Autorità Giudiziaria Ordinaria (A.G.O.) del Foro di Chieti o dal Giudice Amministrativo (G.A.) del Foro di Pescara, da intendersi Fori esclusivi ad ogni effetto di legge, rimanendo esclusa la devoluzione ad organismi arbitrali.

In pendenza di giudizio il Professionista non è sollevato da alcuno degli obblighi previsti dalla presente convenzione, fatta salva la facoltà del Committente di revocare in tutto o in parte l'incarico.

ART. 14 – DISPOSIZIONI FINALI

Sono a carico del Committente il contributo integrativo di cui all'art. 10 della legge 3 gennaio 1981 n. 6 e l'imposta sul valore aggiunto.

L'incarico, subordinato alle condizioni della presente convenzione, è dal Committente affidato e dal Professionista accettato e sarà dal medesimo adempiuto sotto le direttive impartite dal Committente stesso con le modalità previste dalla presente convenzione.

Il Professionista deve applicare integralmente ai propri dipendenti tutte le norme contenute nel contratto nazionale di lavoro e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali, per il settore di attività e per la località dove sono eseguite le prestazioni.

Il Professionista deve altresì rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Per ogni inadempimento rispetto a tali obblighi, la Committente potrà effettuare trattenute su qualsiasi credito maturato in favore del Professionista per l'esecuzione delle prestazioni, e procede, in caso di crediti insufficienti allo scopo, al recupero forzoso delle relative somme.

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla presente convenzione, comprese quelle di eventuale registrazione fiscale saranno a totale carico del Professionista incaricato, il quale espressamente rinuncia ad ogni e qualsiasi diritto di rivalsa.

In caso di registrazione fiscale, le parti chiederanno l'applicazione dell'imposta fissa, ai termini del D.P.R. 26/04/1986, n° 131, trattandosi di prestazioni soggette ad IVA.

Ai sensi del D. Lgs. 196/2003 e del nuovo GDPR 2016/679 (General Data Protection Regulation), i dati raccolti saranno acquisiti dall'Amministrazione appaltante e trattati anche con l'ausilio di mezzi informatici, esclusivamente per le finalità connesse alla procedura di gara cui si riferisce il presente Disciplinare, ovvero per dare esecuzione ad obblighi previsti per legge.

Il titolare del trattamento dei dati è l'Università G. d'Annunzio, con sede in via Vestini 31, 66100 Chieti, legalmente rappresentata dal Magnifico Rettore, tel. 0871 - 3556010, e-mail rettore@unich.it; pec: ateneo@pec.unich.it.

Per quanto non espressamente stabilito nel presente contratto, si fa rinvio alle disposizioni del Codice degli Appalti, del Codice civile, alle Linee Guida A.N.AC. n. 1, approvate dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 973 del 14 settembre 2016, nonché ad ogni altra disposizione legislativa o regolamentare vigente, nazionale e regionale, in quanto applicabile e compatibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Professionista incaricato
Ing. Pierluigi Fecondo

PIERLUIGI
FECONDO
16.03.2026
16:48:40
GMT+00:00



L'Università degli Studi "G. d'Annunzio" - Chieti Pescara

Il Direttore Generale

Dott. ~~Paolo Esposito~~
Firmato digitalmente da:

Esposito Paolo
Firmato il 20/03/2026 18:17
Seriale Certificato: 5257527

Valido dal 18/12/2025 al 18/12/2028

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

