



Egr. Ing.
Dal Cortivo Andrea
Galleria E. Scrovegni, 7
35121 Padova

Oggetto: Affidamento di incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco. CIG ZF71D49F1E - CUP C98B11000010005. Progetto Contabile PM20080017 - Codice Univoco Ufficio RHAK0Q.

Proposta contrattuale

Premesso che il presente atto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco, per un importo economico complessivo di contratto di Euro **19.628,66** (diciannovemilaseicentoventotto/66), a cui sommare CNPAIA del 4% pari ad Euro 785,15 (settecentottantacinque/15) ed IVA del 22% pari ad Euro 4.491,04 (quattromilaquattrocentonovantuno/04), per una spesa complessiva pari ad Euro 24.904,85 ventiquattromilanovecentoquattro/85), oneri previdenziali ed IVA compresi;

- che con Determina del Dirigente dell'Area Edilizia e Sicurezza dell'Università degli Studi di Padova in data 16/12/2016, Rep. n. 3150/2016 - Prot. n. 396893, agli atti dell'Amministrazione, è stato aggiudicato l'appalto dell'affidamento dell'incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco, all'Ing. Andrea Dal Cortivo di Padova (PD) (di seguito "Prestatore"), a mezzo affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs n. 50/2016;

- che il Prestatore ha dimostrato di possedere i requisiti di carattere generale in merito alla partecipazione alle procedure di affidamento;

- visto l'art. 36, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016;

tutto ciò premesso

il Dr. Ing. Ettore Ravazzolo, nato a Valdagno (VI) il 30/8/1960, Dirigente dell'Area Edilizia e Sicurezza dell'Università degli Studi di Padova (C.F. 80006480281) propone a codesta impresa quando di seguito riportato:

Art. 1 - PREMESSE

1. Le premesse formano parte integrante del contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'ATTIVITA' ED OBBLIGHI PER IL PRESTATORE

1. L'incarico ha per oggetto la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco.

Compiti ed obblighi generali:

1. Il prestatore assume l'obbligo, per la stesura grafica dei disegni, di fare riferimento al file prototipo che dovrà essere richiesto a cura del prestatore al referente del Servizio Progettazione e Sviluppo Edilizio: sig. Francesco Santamaria – tel. 0498273260 – e-mail: francesco.santamaria@unipd.it.

2. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare tutti gli elaborati di progetto, completi di uno specifico elenco di tutti i documenti e disegni, debitamente firmati, forniti in n. 3 (tre) copie cartacee.

3. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare tutti gli elaborati di progetto su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato, con i file nei formati editabili "doc" e "xls", e nei formati grafici "dwg" e "jpg" per

le foto, nonché un CD ROM con tutti gli elaborati in formato "pdf", compresi anche per gli elaborati amministrativi testuali;

4. Il prestatore assume l'obbligo di relazionarsi con il tecnico incaricato (soprattutto per ciò che attiene il formato dei files relativi a computi e contabilità).

5. Il prestatore assume l'obbligo di trasmettere sempre una tabella di corrispondenza che riporti, per ogni fase progettuale o variante prodotta, la distinta degli elaborati ed il nome del files corrispondente all'elaborato.

6. Il prestatore assume infine l'obbligo di provvedere ad effettuare tutti gli accordi preliminari necessari, presso gli Enti autorizzativi ed erogatori di servizi, compresa l'elaborazione e la presentazione agli stessi Enti di tutti i documenti, progetti, domande, ecc., necessari all'ottenimento delle autorizzazioni, pareri e nulla osta, previsti per legge e necessari per l'espletamento dell'incarico.

7. La strumentazione utilizzata per gli eventuali rilievi richiesti deve essere idonea a soddisfare i requisiti delle "Specifiche tecniche per la redazione degli elaborati grafici relativi ai progetti commissionati dall'Università degli Studi di Padova" predisposte dal Servizio Progettazione e Sviluppo Edilizio ed in particolare dovrà essere corredata di certificato di taratura, in corso di validità.

Compiti ed obblighi del D.L.:

Sono a carico del Direttore dei lavori tutti gli adempimenti relativi alle funzioni di direzione e controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.

In particolare, cura che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità del progetto e del contratto, ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto, nonché ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dalle norme vigenti in materia.

Al Direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal codice degli appalti vigente art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e dalle Linee guida attuative dell'ANAC alle quali il codice demanda, nonché quanto previsto dalle norme non abrogate del DPR n. 207/2010.

E' tenuto a presentare periodicamente al RUP un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni, a trasmettere la perizia tecnica redatta dall'esecutore per proporre variazioni migliorative che comportino una diminuzione dell'importo originario dei lavori, nonché comunicare le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore.

Il direttore dei lavori, inoltre è tenuto a: verificare anche che l'esecutore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture; determinare in contraddittorio con l'esecutore i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto, redigere apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose, redigere apposito processo verbale alla presenza dell'esecutore dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare: a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente; b) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore; c) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile; d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del direttore dei lavori; e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni; dare immediata comunicazione al responsabile del procedimento delle riserve iscritte ai sensi dell'art. 205, comma 1, del Codice, trasmettendo nel più breve tempo possibile una propria relazione riservata.

La contabilità dei lavori deve essere effettuata mediante l'utilizzo di programmi informatici in grado di consentire la tenuta dei documenti amministrativi e contabili che devono essere preventivamente accettati dal RUP.

Il Direttore dei lavori provvede all'accertamento e alla registrazione di tutti i fatti producenti spesa contemporaneamente al loro accadere attraverso la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, ed in particolare: a) il giornale dei lavori; b) i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste c) il registro di contabilità d) lo stato di avanzamento lavori e certificato per pagamento delle rate e) il conto finale dei lavori e relativa relazione.

Nel caso si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il Direttore dei lavori deve compilare una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al responsabile del procedimento.

Il Direttore dei lavori deve disporre variazioni o addizioni al progetto in esecuzione, previa approvazione della stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti disposizioni di Legge e propone la redazione di una perizia suppletiva e di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP.

Impartisce all'esecutore le disposizioni e istruzioni necessarie tramite ordini di servizio che devono essere visti dal RUP.

Il Direttore dei lavori è tenuto al rilascio di certificati, quali il certificato di ultimazione dei lavori, rilasciato in doppio esemplare – di cui uno è inviato al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore – e il certificato di regolare esecuzione nei casi in cui la stazione appaltante non abbia conferito l'incarico di collaudo

Il prestatore assume l'obbligo di consegnare all'Università tutta la documentazione relativa all'"AS BUILT" dei lavori eseguiti facendosi carico nei confronti delle ditte esecutrici, direttamente o indirettamente dirette, che hanno realizzato i lavori, di ottenere la suddetta documentazione, sia nel formato "pdf" che nel formato editabile ("dwg", "doc", "xls", "jpg") su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato;

Il prestatore assume l'obbligo di consegnare all'Università tutta la documentazione relativa alle certificazioni e dichiarazioni di conformità previste per legge e prodotte dalle ditte, oltre che in formato cartaceo opportunamente fascicolate in contenitori ad anelli, anche in file "pdf" relativi alla scansione delle certificazioni di tutta la documentazione prodotta su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato.

Gli elaborati "AS BUILT" devono essere controfirmati dal D.L. per accettazione, pena la sospensione del pagamento della rata di saldo. Le uscite in cantiere della D.L. saranno effettuate in funzione delle attività in corso.

In ogni caso sono obbligatorie le visite in cantiere previste da obblighi normativi (ad esempio, al momento dei getti delle strutture in c.a.), le quali devono essere indicate nel cronoprogramma dei lavori.

Art. 3 - TERMINE CONTRATTUALE

1. La durata della prestazione è definita in base alla durata dei lavori.

Art. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. L'attività sarà eseguita dal prestatore con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione del lavoro, escludendo qualsiasi vincolo di subordinazione.
2. Le parti riconoscono inoltre il carattere occasionale e sporadico della prestazione, tale da escludere qualsiasi accordo di continuità dell'incarico.
3. Il prestatore si impegna a non affidare a terzi l'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto.
4. L'Università potrà effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto.

Art. 5 – RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il prestatore dovrà essere munito di una adeguata polizza di responsabilità civile e professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, rilasciata da una società di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea.

Art. 6 - PENALI

1. Il prestatore sarà sottoposto ad una penale pari all'1 per mille dell'importo contrattuale nei casi seguenti:
- per inadempimento delle prestazioni indicate al precedente art. 2, sezione "Compiti ed obblighi generali" del presente contratto.
2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che dovessero dare luogo all'applicazione delle penali saranno contestati al Prestatore per iscritto.
3. Il Prestatore dovrà comunicare in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Università, nel termine massimo di giorni 5 (cinque), lavorativi, decorrenti

dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non pervengano all'Università nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giudizio dell'Università a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempienza.

4. Nel caso di applicazione delle penali, l'Università provvederà a recuperare l'importo sulla fattura da pagare, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.

5. L'Università potrà applicare al Prestatore penali sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci%) del valore del proprio contratto.

6. L'applicazione di penali non esonera il Prestatore dall'adempimento dell'obbligazione, per la quale si è reso inadempiente. L'applicazione di penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente.

Art. 7 - RISOLUZIONE E RECESSO

1. L'Università, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicare al Prestatore a mezzo di raccomandata A.R. ovvero a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), qualora:

a) ricorrano i casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: "Tracciabilità dei flussi finanziari"; "Penali"; "Divieto di cessione del contratto e cessione del credito"; "Codice di comportamento".

b) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita pari al 10% (dieci%) del valore del contratto;

c) il ritardo nell'esecuzione anche ad uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, che verrà assegnato al Prestatore, mediante comunicazione scritta circostanziata con la quale viene intimato l'adempimento;

2. In caso di risoluzione del contratto, il Prestatore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità delle prestazioni e a fornire all'Università tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.

3. In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'ulteriore danno.

4. L'Università si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto, in qualunque tempo, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione con preavviso di almeno 20 (venti) giorni, da comunicare al Prestatore con lettera raccomandata A.R., ovvero, a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.). In tal caso, l'Università sarà tenuta al pagamento:

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso;
- di un indennizzo pari al 10% calcolato come segue. Il decimo dell'importo delle attività non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del corrispettivo contrattuale e l'ammontare delle attività eseguite.

5. Dalla data di comunicazione del recesso, il Prestatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Università.

6. Se le attività eseguite superano il valore del 10% del corrispettivo contrattuale come sopra determinato, nessuno indennizzo sarà dovuto al Prestatore.

7. In caso di recesso, il Prestatore rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

Art. 8 - COMPENSO E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

1. L'onorario da applicarsi per la prestazione professionale di cui al precedente art. 2, viene stabilito in un importo pari ad Euro 19.628,66 (diciannovemilaseicentoventotto/66), a cui sommare CNPAIA del 4% pari ad Euro 785,15 (settecentottantacinque/15) ed IVA del 22% pari ad Euro 4.491,04 (quattromilaquattrocentonovantuno/04), per una spesa complessiva pari ad Euro 24.904,85 (ventiquattromilanovecentoquattro/85), oneri previdenziali ed IVA compresi.

2. Qualsiasi prestazione si rendesse necessaria in corso d'opera deve obbligatoriamente essere concordata con l'Università, e ufficialmente formalizzata.

3. Qualsiasi prestazione richiesta a consuntivo priva di autorizzazione non potrà in alcun modo essere liquidata al prestatore.

4. Ai fini del pagamento, fin dalla prima rata, è fatto obbligo di consegna dei files in formato "pdf" ed in formato editabile ("doc", "xls", "jpg" e "dwg" redatti con AutoCAD).

5. L'emissione della fattura dovrà avvenire previa verifica da parte del R.U.P. circa la regolare esecuzione della prestazione ed il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità contributiva e verifica Equitalia ex art. 48 bis D.P.R. n. 602/1973, ove prevista, ovvero a 60 giorni dalla verifica da parte del R.U.P. della regolare esecuzione della prestazione oggetto dell'affidamento, qualora la fattura pervenga con data anteriore a detta verifica così come previsto all'art. 4 del D. Lgs. n. 192/2012.

6. Le fatture, a far data dal 31/3/2015, dovranno essere trasmesse in forma elettronica per il tramite di Sistema di Interscambio (Sdl).

7. Sono permessi pagamenti in acconto, in relazione alle fasi di lavorazione effettivamente svolte, fermo restando la verifica da parte del R.U.P. circa la regolare esecuzione della prestazione.

Art. 9 - VARIANTI

Qualora in corso d'opera si rendessero necessarie delle varianti al progetto, le modalità di calcolo del compenso spettante al prestatore saranno quelle derivanti dall'applicazione del D.M. 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'articolo 24, comma 8, del D.Lgs. n. 50 del 2016", con l'applicazione dello sconto del 53,76%, offerto per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente contratto.

Art. 10 - OBBLIGHI DEL PRESTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Prestatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'Università sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere, a pena di nullità assoluta del contratto.

2. Si impegna ad effettuare tutte le relative transazioni tramite il sig. Andrea Dal Cortivo, nato a Padova il 25/2/1966, cod. fisc. DLCNDR66B25G2240, sul seguente conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, accesso presso: Antonveneta Gruppo MPS - Agenzia n. 9 di Padova centro, P.ta Turati n. 2, IBAN IT94W0103012159000003281826 e si dichiara edotto che l'inosservanza di quanto prescritto dall'art. 3 della Legge sopra citata, costituisce causa di risoluzione *ipso iure* del presente atto, restando salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Università.

3. Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Università ed alla Prefettura di Padova, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

4. La richiesta di eventuali modifiche alle modalità di pagamento indicate dovrà essere comunicata per iscritto dal Prestatore all'Università e, se accettata, sarà considerata valida fino a diversa comunicazione.

Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

1. E' fatto divieto al Prestatore di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.

2. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Prestatore nei confronti dell'Università a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nel rispetto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Università di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Prestatore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Prestatore stesso. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Ente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto al Prestatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.

3. In caso di inosservanza, da parte del Prestatore, degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Università al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 12 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Tutti i dati e le informazioni di cui prestatore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed il prestatore si impegna a mantenere la segretezza su quanto sia venuto a conoscenza.

2. I risultati dell'attività svolta restano di proprietà esclusiva dell'Università.

Art. 13 - SPESE DI BOLLO E REGISTRAZIONE

1. Il contratto è soggetto a registrazione e bollo in caso d'uso.
2. In tal caso, tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al contratto, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico dell'Università, saranno ad esclusivo carico del Prestatore.

Art. 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Prestatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165" (in GU Serie Generale n. 129 del 4/6/2013) come integrato e specificato dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Decreto Rettorale del 7 novembre 2014, Rep. n. 3269, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: <http://www.unipd.it/node/4547>, pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Art. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Le parti del contratto si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i..

Art. 16 - CONTROVERSIE

1. Qualunque controversia che dovesse eventualmente insorgere tra le parti del contratto dovrà essere risolta mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria. Le parti eleggono il Foro di Padova quale foro esclusivamente competente.

Art. 17 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disposto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Università di Padova applicabili in materia.

Padova,

(Il Dirigente di Area Edilizia e Sicurezza)
Dott. Ing. Ettore Ravazzolo

(firmato digitalmente)



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Elenco dei principali dati relativi alla Firma

14 marzo 2017

Dati firme

Firmatario 1

Numero di serie: 069F8F

Soggetto

Organizzazione: non presente

Stato: IT

Cognome: RAVAZZOLO

Numero di serie del DN: IT:RVZTTR60M30L551M

Nome comune: RAVAZZOLO ETTORE

DN Qualifier: 2015711465950

Nome: ETTORE

C.A. Emittente

Stato: IT

Organizzazione: INFOCERT SPA

Unità Organizzativa: Certificatore Accreditato

Numero di serie del DN: 07945211006

Nome comune: InfoCert Firma Qualificata 2

Attributi

Data di nascita: 30/08/1960 00.00.00

Policy Information List

Policy Information

Policy ID: 1.3.76.36.1.1.32

Policy Qualifier List

Policy Qualifier

Policy Qualifier ID: 1.3.6.1.5.5.7.2.1

Documentazione tecnica: <http://www.firma.infocert.it/documentazione/manuali.php>

Policy Information

Policy ID: 1.3.76.24.1.1.2

Qualified Certificate Statements

Il certificato è qualificato conformemente alla direttiva europea 1999/93/EC

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme alla direttiva europea 1999/93/EC

Il certificato è conservato dalla C.A. per 20 anni

Certificato valido dal: 25/03/2015 10.50.48

Certificato valido fino al: 25/03/2018 00.00.00

Attributi Firmati

Data e ora della firma: 10/03/2017 11.40.25

signingCertificateV2: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Algoritmo di Digest: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Data verifica (UTC time): 14/03/2017 12.17.08

Esito: Verifica Corretta

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

Padova, 29/03/2017

All'Università degli Studi di Padova

Area Edilizia e Sicurezza

Servizio Progettazione e Sviluppo Edilizio

Riviera Tito Livio, 6

35123 - Padova

Oggetto: Affidamento di incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco. CIG ZF71D49F1E - CUP C98B11000010005.

Progetto Contabile PM20080017 - Codice Univoco Ufficio RHAK0Q.

Accettazione

Il sottoscritto Ing. Andrea Dal Cortivo, con studio professionale in Galleria E. Scrovegni, 7 - 35121 Padova - Partita IVA 02482040280, in qualità di Libero Professionista, **accetta integralmente** la proposta contrattuale dell'Università degli Studi di Padova di seguito riportata:

Premesso:

- che il presente atto ha per oggetto l'affidamento dell'incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco, per un importo economico complessivo di contratto di Euro 19.628,66 (diciannovemilaseicentoventotto/66), a cui sommare CNPAIA del 4% pari ad Euro 785,15 (settecentottantacinque/15) ed IVA del 22% pari ad Euro 4.491,04 (quattromilaquattrocentonovantuno/04), per una spesa complessiva pari ad Euro 24.904,85 ventiquattromilanovecentoquattro/85), oneri previdenziali ed IVA compresi;

- che con Determina del Dirigente dell'Area Edilizia e Sicurezza dell'Università degli Studi di Padova in data 16/12/2016, Rep. n. 3150/2016 - Prot. n. 396893, agli atti dell'Amministrazione, è stato aggiudicato l'appalto dell'affidamento dell'incarico per la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco, all'Ing. Andrea Dal Cortivo di Padova (PD) (di seguito "Prestatore"), a mezzo affidamento diretto, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lettera a) del D. Lgs n. 50/2016;

- che il Prestatore ha dimostrato di possedere i requisiti di carattere generale in merito alla partecipazione alle procedure di affidamento;

- visto l'art. 36, comma 2 del D.Lgs n. 50/2016;

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

tutto ciò premesso

il Dr. Ing. Ettore Ravazzolo, nato a Valdagno (VI) il 30/8/1960, Dirigente dell'Area Edilizia e Sicurezza dell'Università degli Studi di Padova (C.F. 80006480281) propone a codesta impresa quando di seguito riportato:

Art. 1 - PREMESSE

1. Le premesse formano parte integrante del contratto.

Art. 2 - OGGETTO DELL'ATTIVITA' ED OBBLIGHI PER IL PRESTATORE

1. L'incarico ha per oggetto la prestazione professionale relativa alla Direzione dei Lavori finalizzati alla diversificazione dei percorsi tra attività didattiche e scientifiche presso il Dipartimento di Scienze del Farmaco.

Compiti ed obblighi generali:

1. Il prestatore assume l'obbligo, per la stesura grafica dei disegni, di fare riferimento al file prototipo che dovrà essere richiesto a cura del prestatore al referente del Servizio Progettazione e Sviluppo Edilizio: sig. Francesco Santamaria – tel. 0498273260 – e-mail: francesco.santamaria@unipd.it.
2. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare tutti gli elaborati di progetto, completi di uno specifico elenco di tutti i documenti e disegni, debitamente firmati, forniti in n. 3 (tre) copie cartacee.
3. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare tutti gli elaborati di progetto su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato, con i file nei formati editabili "doc" e "xls", e nei formati grafici "dwg" e "jpg" per le foto, nonché un CD ROM con tutti gli elaborati in formato "pdf", compresi anche per gli elaborati amministrativi testuali;
4. Il prestatore assume l'obbligo di relazionarsi con il tecnico incaricato (soprattutto per ciò che attiene il formato dei files relativi a computi e contabilità).
5. Il prestatore assume l'obbligo di trasmettere sempre una tabella di corrispondenza che riporti, per ogni fase progettuale o variante prodotta, la distinta degli elaborati ed il nome del files corrispondente all'elaborato.
6. Il prestatore assume infine l'obbligo di provvedere ad effettuare tutti gli accordi preliminari necessari, presso gli Enti autorizzativi ed erogatori di servizi, compresa l'elaborazione e la presentazione agli stessi Enti di tutti i documenti, progetti, domande, ecc., necessari all'ottenimento delle autorizzazioni, pareri e nulla osta, previsti per legge e necessari per l'espletamento dell'incarico.
7. La strumentazione utilizzata per gli eventuali rilievi richiesti deve essere idonea a soddisfare i requisiti delle "Specifiche tecniche per la redazione degli elaborati grafici relativi ai progetti commissionati dall'Università degli Studi di Padova" predisposte dal Servizio Progettazione e Sviluppo Edilizio ed in particolare dovrà essere corredata di certificato di taratura, in corso di validità.

Compiti ed obblighi del D.L.:

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

1. Sono a carico del Direttore dei lavori tutti gli adempimenti relativi alle funzioni di direzione e controllo tecnico, contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto.
2. In particolare, cura che i lavori cui è preposto siano eseguiti a regola d'arte ed in conformità del progetto e del contratto, ha la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto, nonché ha la specifica responsabilità dell'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche di questi così come previsto dalle norme vigenti in materia.
3. Al Direttore dei lavori fanno carico tutte le attività ed i compiti allo stesso espressamente demandati dal codice degli appalti vigente art. 101 del D. Lgs. 50/2016 e dalle Linee guida attuative dell'ANAC alle quali il codice demanda, nonché quanto previsto dalle norme non abrogate del DPR n. 207/2010.
4. E' tenuto a presentare periodicamente al RUP un rapporto sulle principali attività di cantiere e sull'andamento delle lavorazioni, a trasmettere la perizia tecnica redatta dall'esecutore per proporre variazioni migliorative che comportino una diminuzione dell'importo originario dei lavori, nonché comunicare le contestazioni insorte circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori e, se si riferiscono a fatti, redige processo verbale delle circostanze contestate in contraddittorio con l'imprenditore.
5. Il direttore dei lavori, inoltre è tenuto a: verificare anche che l'esecutore svolga tutte le pratiche di legge relative alla denuncia dei calcoli delle strutture; determinare in contraddittorio con l'esecutore i nuovi prezzi delle lavorazioni e dei materiali non previsti dal contratto, redigere apposita relazione laddove avvengano sinistri alle persone o danni alla proprietà nel corso dell'esecuzione di lavori e adotta i provvedimenti idonei a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose, redigere apposito processo verbale alla presenza dell'esecutore dei danni cagionati da forza maggiore, al fine di accertare: a) lo stato delle cose dopo il danno, rapportandole allo stato precedente; b) le cause dei danni, precisando l'eventuale causa di forza maggiore; c) l'eventuale negligenza, indicandone il responsabile; d) l'osservanza o meno delle regole dell'arte e delle prescrizioni del direttore dei lavori; e) l'eventuale omissione delle cautele necessarie a prevenire i danni; dare immediata comunicazione al responsabile del procedimento delle riserve iscritte ai sensi dell'art. 205, comma 1, del Codice, trasmettendo nel più breve tempo possibile una propria relazione riservata.
6. La contabilità dei lavori deve essere effettuata mediante l'utilizzo di programmi informatici in grado di consentire la tenuta dei documenti amministrativi e contabili che devono essere preventivamente accettati dal RUP.
7. Il Direttore dei lavori provvede all'accertamento e alla registrazione di tutti i fatti producenti spesa contemporaneamente al loro accadere attraverso la compilazione con precisione e tempestività dei documenti contabili, ed in particolare: a) il giornale dei lavori; b) i libretti di misura delle lavorazioni e delle provviste c) il registro di contabilità d) lo stato di avanzamento lavori e certificato per pagamento delle rate e) il conto finale dei lavori e relativa relazione.
8. Nel caso si verificano sinistri alle persone o danni alle proprietà, il Direttore dei lavori deve compilare una relazione nella quale descrive il fatto e le presumibili cause e adotta gli opportuni provvedimenti finalizzati a ridurre per la stazione appaltante le conseguenze dannose. Tale relazione è trasmessa senza indugio al responsabile del procedimento.
9. Il Direttore dei lavori deve disporre variazioni o addizioni al progetto in esecuzione, previa approvazione della stazione appaltante, nel rispetto di quanto previsto dalle vigenti

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

disposizioni di Legge e propone la redazione di una perizia suppletiva e di variante, indicandone i motivi in apposita relazione da inviare al RUP.

10. Impartisce all'esecutore le disposizioni e istruzioni necessarie tramite ordini di servizio che devono essere visti dal RUP.

11. Il Direttore dei lavori è tenuto al rilascio di certificati, quali il certificato di ultimazione dei lavori, rilasciato in doppio esemplare – di cui uno è inviato al RUP, che ne rilascia copia conforme all'esecutore – e il certificato di regolare esecuzione nei casi in cui la stazione appaltante non abbia conferito l'incarico di collaudo

12. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare all'Università tutta la documentazione relativa all'"AS BUILT" dei lavori eseguiti facendosi carico nei confronti delle ditte esecutrici, direttamente o indirettamente dirette, che hanno realizzato i lavori, di ottenere la suddetta documentazione, sia nel formato "pdf" che nel formato editabile ("dwg", "doc", "xls", "jpg") su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato;

13. Il prestatore assume l'obbligo di consegnare all'Università tutta la documentazione relativa alle certificazioni e dichiarazioni di conformità previste per legge e prodotte dalle ditte, oltre che in formato cartaceo opportunamente fascicolate in contenitori ad anelli, anche in file "pdf" relativi alla scansione delle certificazioni di tutta la documentazione prodotta su supporto informatico CD ROM opportunamente etichettato.

14. Gli elaborati "AS BUILT" devono essere controfirmati dal D.L. per accettazione, pena la sospensione del pagamento della rata di saldo. Le uscite in cantiere della D.L. saranno effettuate in funzione delle attività in corso.

15. In ogni caso sono obbligatorie le visite in cantiere previste da obblighi normativi (ad esempio, al momento dei getti delle strutture in c.a.), le quali devono essere indicate nel cronoprogramma dei lavori.

Art. 3 - TERMINE CONTRATTUALE

1. La durata della prestazione è definita in base alla durata dei lavori.

Art. 4 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELLA PRESTAZIONE

1. L'attività sarà eseguita dal prestatore con l'utilizzazione di una propria autonoma e distinta organizzazione del lavoro, escludendo qualsiasi vincolo di subordinazione.

2. Le parti riconoscono inoltre il carattere occasionale e sporadico della prestazione, tale da escludere qualsiasi accordo di continuità dell'incarico.

3. Il prestatore si impegna a non affidare a terzi l'esecuzione della prestazione di cui al presente contratto.

4. L'Università potrà effettuare in qualsiasi momento verifiche sull'esecuzione delle prestazioni dedotte in contratto.

Art. 5 – RESPONSABILITA' CIVILE E POLIZZA ASSICURATIVA

1. Il prestatore dovrà essere munito di una adeguata polizza di responsabilità civile e professionale, per i rischi derivanti dallo svolgimento delle attività di propria competenza, rilasciata da una società di assicurazioni autorizzata all'esercizio del ramo "responsabilità civile generale" nel territorio dell'Unione Europea.

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

Art. 6 - PENALI

1. Il prestatore sarà sottoposto ad una penale pari all'1 per mille dell'importo contrattuale nei casi seguenti:
 - per inadempimento delle prestazioni indicate al precedente art. 2, sezione "Compiti ed obblighi generali" del presente contratto.
2. Gli eventuali inadempimenti contrattuali, che dovessero dare luogo all'applicazione delle penali saranno contestati al Prestatore per iscritto.
3. Il Prestatore dovrà comunicare in ogni caso, per iscritto, le proprie deduzioni, supportate da una chiara ed esauriente documentazione, all'Università, nel termine massimo di giorni 5 (cinque), lavorativi, decorrenti dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non pervengano all'Università nel termine indicato, ovvero, pur essendo pervenute tempestivamente, non siano idonee a giudizio dell'Università a giustificare l'inadempienza, potranno essere applicate le penali stabilite a decorrere dall'inizio dell'inadempimento.
4. Nel caso di applicazione delle penali, l'Università provvederà a recuperare l'importo sulla fattura da pagare, senza bisogno di diffida, ulteriore accertamento o procedimento giudiziario.
5. L'Università potrà applicare al Prestatore penali sino alla concorrenza della misura massima pari al 10% (dieci%) del valore del proprio contratto.
6. L'applicazione di penali non esonera il Prestatore dall'adempimento dell'obbligazione, per la quale si è reso inadempiente. L'applicazione di penali non pregiudica il risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Ente.

Art. 7 - RISOLUZIONE E RECESSO

1. L'Università, senza bisogno di assegnare previamente alcun termine per l'adempimento, potrà risolvere di diritto il contratto, ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., previa dichiarazione da comunicare al Prestatore a mezzo di raccomandata A.R. ovvero a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.), qualora:
 - a) ricorrano i casi di cui agli articoli concernenti la seguente intestazione: "Tracciabilità dei flussi finanziari"; "Penali"; "Divieto di cessione del contratto e cessione del credito"; "Codice di comportamento".
 - b) applicazione di penali oltre la misura massima stabilita pari al 10% (dieci%) del valore del contratto;
 - c) il ritardo nell'esecuzione anche ad uno solo degli obblighi assunti con la stipula del contratto si protragga oltre il termine, non inferiore a 15 (quindici) giorni naturali e consecutivi, che verrà assegnato al Prestatore, mediante comunicazione scritta circostanziata con la quale viene intimato l'adempimento;
2. In caso di risoluzione del contratto, il Prestatore si impegna a porre in essere ogni attività necessaria per assicurare la continuità delle prestazioni e a fornire all'Università tutta la documentazione tecnica ed i dati necessari al fine di provvedere direttamente o tramite terzi all'esecuzione dello stesso.
3. In ogni caso, resta fermo il diritto dell'Ente al risarcimento dell'ulteriore danno.
4. L'Università si riserva altresì il diritto di recedere dal contratto, in qualunque tempo, a suo insindacabile giudizio e senza necessità di motivazione con preavviso di almeno 20 (venti) giorni, da comunicare al Prestatore con lettera raccomandata A.R., ovvero, a mezzo di Posta Elettronica Certificata (P.E.C.). In tal caso, l'Università sarà tenuta al pagamento:

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

- delle sole prestazioni eseguite e ritenute regolari al momento in cui viene comunicato l'atto di recesso;
 - di un indennizzo pari al 10% calcolato come segue. Il decimo dell'importo delle attività non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei 4/5 del corrispettivo contrattuale e l'ammontare delle attività eseguite.
5. Dalla data di comunicazione del recesso, il Prestatore dovrà cessare tutte le prestazioni contrattuali, assicurando che tale cessazione non comporti alcun danno all'Università.
6. Se le attività eseguite superano il valore del 10% del corrispettivo contrattuale come sopra determinato, nessuno indennizzo sarà dovuto al Prestatore.
7. In caso di recesso, il Prestatore rinuncia, ora per allora, a qualsiasi pretesa risarcitoria, ad ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese.

Art. 8 - COMPENSO E MODALITA' DI LIQUIDAZIONE

1. L'onorario da applicarsi per la prestazione professionale di cui al precedente art. 2, viene stabilito in un importo pari ad Euro 19.628,66 (diciannovemilaseicentoventotto/66), a cui sommare CNPAIA del 4% pari ad Euro 785,15 (settecentottantacinque/15) ed IVA del 22% pari ad Euro 4.491,04 (quattromilaquattrocentonovantuno/04), per una spesa complessiva pari ad Euro 24.904,85 ventiquattromilanovecentoquattro/85), oneri previdenziali ed IVA compresi.
2. Qualsiasi prestazione si rendesse necessaria in corso d'opera deve obbligatoriamente essere concordata con l'Università, e ufficialmente formalizzata.
3. Qualsiasi prestazione richiesta a consuntivo priva di autorizzazione non potrà in alcun modo essere liquidata al prestatore.
4. Ai fini del pagamento, fin dalla prima rata, è fatto obbligo di consegna dei files in formato "pdf" ed in formato editabile ("doc", "xls", "jpg" e "dwg" redatti con AutoCAD).
5. L'emissione della fattura dovrà avvenire previa verifica da parte del R.U.P. circa la regolare esecuzione della prestazione ed il pagamento verrà effettuato entro 60 giorni dalla data di ricevimento della fattura, previo accertamento della regolarità contributiva e verifica Equitalia ex art. 48 bis D.P.R. n. 602/1973, ove prevista, ovvero a 60 giorni dalla verifica da parte del R.U.P. della regolare esecuzione della prestazione oggetto dell'affidamento, qualora la fattura pervenga con data anteriore a detta verifica così come previsto all'art. 4 del D. Lgs. n. 192/2012.
6. Le fatture, a far data dal 31/3/2015, dovranno essere trasmesse in forma elettronica per il tramite di Sistema di Interscambio (SdI).
7. Sono permessi pagamenti in acconto, in relazione alle fasi di lavorazione effettivamente svolte, fermo restando la verifica da parte del R.U.P. circa la regolare esecuzione della prestazione.

Art. 9 - VARIANTI

1. Qualora in corso d'opera si rendessero necessarie delle varianti al progetto, le modalità di calcolo del compenso spettante al prestatore saranno quelle derivanti dall'applicazione del D.M. 17 giugno 2016 "Approvazione delle tabelle dei corrispettivi commisurati al livello qualitativo delle prestazioni di progettazione adottato ai sensi dell'articolo 24, comma 8, del D.Lgs. n. 50 del 2016", con l'applicazione dello sconto del 53,76%, offerto per lo svolgimento dell'incarico oggetto del presente contratto.

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@ilbero.it

Art. 10 - OBBLIGHI DEL PRESTATORE RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Il Prestatore assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n. 136/2010 e s.m.i., sia nei rapporti verso l'Università sia nei rapporti con i subappaltatori e gli eventuali subcontraenti in genere, a pena di nullità assoluta del contratto.
2. Si impegna ad effettuare tutte le relative transazioni tramite il sig. Andrea Dal Cortivo, nato a Padova il 25/2/1966, cod. fisc. DLCNDR66B25G224O, sul seguente conto corrente dedicato, anche se non in via esclusiva, acceso presso: Antonveneta Gruppo MPS - Agenzia n. 9 di Padova centro, P.tta Turati n. 2, IBAN IT94W0103012159000003281826 e si dichiara edotto che l'inosservanza di quanto prescritto dall'art. 3 della Legge sopra citata, costituisce causa di risoluzione ipso iure del presente atto, restando salvo il diritto al risarcimento di eventuali danni o ulteriori oneri sostenuti dall'Università.
3. Si impegna, inoltre, a dare immediata comunicazione all'Università ed alla Prefettura di Padova, della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.
4. La richiesta di eventuali modifiche alle modalità di pagamento indicate dovrà essere comunicata per iscritto dal Prestatore all'Università e, se accettata, sarà considerata valida fino a diversa comunicazione.

Art. 11 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E CESSIONE DEL CREDITO

1. E' fatto divieto al Prestatore di cedere il contratto, a pena di nullità della cessione stessa. Per tutto quanto non previsto si applicano le disposizioni di cui all'art. 106 del D. Lgs. n. 50/2016.
2. E' ammessa la cessione dei crediti maturati dal Prestatore nei confronti dell'Università a seguito della regolare e corretta esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto, nel rispetto dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. In ogni caso, è fatta salva ed impregiudicata la possibilità per l'Università di opporre al cessionario tutte le medesime eccezioni opponibili al Prestatore cedente, ivi inclusa, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'eventuale compensazione dei crediti derivanti dall'applicazione delle penali con quanto dovuto al Prestatore stesso. Le cessioni dei crediti devono essere stipulate mediante atto pubblico o scrittura privata autenticata e devono essere notificate all'Ente. Si applicano le disposizioni di cui alla Legge n. 52/1991. E' fatto, altresì, divieto al Prestatore di conferire, in qualsiasi forma, procure all'incasso.
3. In caso di inosservanza, da parte del Prestatore, degli obblighi di cui al presente articolo, fermo restando il diritto dell'Università al risarcimento del danno, il contratto si intende risolto di diritto.

Art. 12 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

1. Tutti i dati e le informazioni di cui prestatore entrerà in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati ed il prestatore si impegna a mantenere la segretezza su quanto sia venuto a conoscenza.
2. I risultati dell'attività svolta restano di proprietà esclusiva dell'Università.

Art. 13 - SPESE DI BOLLO E REGISTRAZIONE

Ing. Andrea Dal Cortivo
Gall. E. degli Scrovegni, 7 - 35121 PADOVA
Telefono e fax 049 / 877.48.51
E - mail: ingdalcortivo@libero.it

1. Il contratto è soggetto a registrazione e bollo in caso d'uso.
2. In tal caso, tutte le spese, imposte e tasse, inerenti e conseguenti al contratto, con la sola esclusione dell'I.V.A. e del contributo previdenziale per la parte a carico dell'Università, saranno ad esclusivo carico del Prestatore.

Art. 14 - CODICE DI COMPORTAMENTO

1. Il Prestatore si impegna a rispettare quanto previsto dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n.165" (in GU Serie Generale n. 129 del 4/6/2013) come integrato e specificato dal Codice di Comportamento adottato dall'Ente con Decreto Rettorale del 7 novembre 2014, Rep. n. 3269, pubblicato sul sito web istituzionale dell'Ente all'indirizzo: <http://www.unipd.it/node/4547>, pena la risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice stesso.

Art. 15 - TUTELA DEI DATI PERSONALI

1. Le parti del contratto si impegnano altresì a trattare eventuali dati personali e sensibili nel rispetto della normativa vigente in materia, in particolare, del D. Lgs. 30/6/2003 n. 196 e s.m.i..

Art. 16 - CONTROVERSIE

1. Qualunque controversia che dovesse eventualmente insorgere tra le parti del contratto dovrà essere risolta mediante ricorso all'Autorità Giudiziaria. Le parti eleggono il Foro di Padova quale foro esclusivamente competente.

Art. 17 - NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente disposto, si fa rinvio alle disposizioni di legge e ai regolamenti dell'Università di Padova applicabili in materia.

Padova, 29/03/2017

Il Professionista
Ing. Andrea Dal Cortivo
(firmato digitalmente)



DiKe - Digital Key
(Software per la firma digitale di documenti)

Elenco dei principali dati relativi alla Firma

30 marzo 2017

Dati firme

Firmatario 1

Numero di serie: 1489B6466B2766B5A0B5692BAF754632

Soggetto

Stato: IT

Organizzazione: Ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova/80015440284

Nome comune: Dal Cortivo Andrea

Numero di serie del DN: IT:DLCNDR66B25G2240

Nome: Andrea

Cognome: Dal Cortivo

DN Qualifier: 14019194

Titolo: Ingegnere

Descrizione: Ordine degli Ingegneri della Provincia di Padova, Sezione: A, Settore: a-b, Numero di iscrizione: 2570, Data di iscrizione: 18 09 1991, Data di abilitazione: 1991 - Sessione n.1

C.A. Emittente

Stato: IT

Organizzazione: ArubaPEC S.p.A.

Unità Organizzativa: Certification AuthorityC

Nome comune: ArubaPEC S.p.A. NG CA 3

Attributi

Data di nascita: 25/02/1966 08:00.01

Policy Information List

Policy Information

Policy ID: 1.3.6.1.4.1.29741:1.1.1

Policy Qualifier List

Policy Qualifier

Policy Qualifier ID: 1.3.6.1.5.5.7.2.1

Documentazione tecnica: <https://ca.arubapec.it/cps.html>

Qualified Certificate Statements

Il certificato è qualificato conformemente alla direttiva europea 1999/93/EC

Il certificato è conservato dalla C.A. per 20 anni

La chiave privata associata al certificato è memorizzata in un dispositivo sicuro conforme alla direttiva europea 1999/93/EC

Certificato valido dal: 20/02/2015 00.00.00

Certificato valido fino al: 19/02/2018 23.59.59

Attributi Firmati

Data e ora della firma: 29/03/2017 13.27.21

signingCertificateV2: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Algoritmo di Digest: 2.16.840.1.101.3.4.2.1

Data verifica (UTC time): 30/03/2017 12.48.21

Esito: Verifica Corretta