

DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ATTINENTI ALL’ARCHITETTURA ED ALL’INGEGNERIA, ANCHE INTEGRATA, DI IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO INFERIORE A 100.000,00 EURO, OGNI ONERE ESCLUSO.

(Decreto Rettorale n.400 del 31-03.2010)

Definizioni:

- **Ateneo/Università:** tutte le Strutture che costituiscono l’Università, compresa l’Amministrazione generale;
- **Amministrazione:** gli Uffici dell’Università direttamente competenti alle attività descritte nella Direttiva;
- **Dirigente responsabile dell’elenco:** è il Dirigente competente alla formazione, aggiornamento, gestione, utilizzazione, divulgazione dei dati e delle iscrizioni che compongono l’elenco, nonché ad adottare tutti i provvedimenti connessi (iscrizioni, sospensioni, cancellazioni, pubblicazione etc.). Detto ruolo è ricoperto dal Dirigente dell’Area dei Contratti e degli Appalti;
- **Dirigente competente:** è il Dirigente competente agli affidamenti dei servizi di ingegneria: Dirigente ARCA per gli affidamenti di importo ricompreso tra euro 20.000,00 ed euro 99.999,99 ogni onere escluso; Dirigenti AUTC e Poli per gli affidamenti di importo inferiore a euro 20.000,00 ogni onere escluso;
- **Responsabile unico del procedimento:** figura introdotta dalle leggi, che indica il soggetto individuato dal Responsabile gestionale, cui sono attribuiti i compiti relativi alle procedure di affidamento previste dalla presente Direttiva e alla vigilanza sulla corretta esecuzione dei contratti, che non siano specificamente attribuiti ad altri organi o soggetti; il Responsabile del procedimento risulta unico per le fasi della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione del lavoro.

DIRETTIVA PER L’AFFIDAMENTO DEI SERVIZI ATTINENTI ALL’ARCHITETTURA ED ALL’INGEGNERIA, ANCHE INTEGRATA, DI IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO INFERIORE A 100.000,00 EURO, OGNI ONERE ESCLUSO.

Parte I Elenco

I) – Normativa applicabile

Gli incarichi di progettazione, direzione lavori, contabilità, coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, verifica degli elaborati progettuali e di collaudo nel rispetto di quanto disposto all’art.120 co. 2-bis del D.lgs 163/2006 ed altre attività tecniche connesse e/o di supporto al Responsabile Unico del Procedimento di importo stimato inferiore a 100.000,00 Euro al netto degli oneri e relativi ai lavori previsti nel programma triennale e nei relativi elenchi annuali, sono affidati dall’Università di Bologna, nei casi di cui all’art. 90 co. 6 D.Lgs. 163/2006, ai sensi dell’art. 91 comma 2 del Dlgs 163/2006 e dell’art. 62 del D.P.R. 554/99, per quanto applicabile, ai soggetti di cui all’art. 90 comma 1 lett. d), e), f), f) bis, g), h), nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza, secondo le modalità indicate nella presente Direttiva.

Rimane ferma la facoltà dell’Università, su proposta del Responsabile Unico del procedimento, di procedere all’affidamento degli incarichi in oggetto mediante concorso di idee o di progettazione ai sensi del Dlgs. 163/2006 e s.m.i.

Ai fini della presente Direttiva gli importi dei compensi e delle prestazioni da affidare saranno stabiliti secondo le modalità specificate nei punti successivi.

Tutti gli importi indicati nella presente Direttiva sono da intendersi al netto dell’I.V.A. e degli altri oneri.

II) - Elenco Professionisti

Gli incarichi di cui al punto I della presente Direttiva, di importo stimato inferiore a Euro 100.000,00 vengono affidati previa formazione di apposito elenco, suddiviso per categorie.

L’Università pubblica ogni tre anni un avviso per la formazione dell’elenco che verrà aggiornato trimestralmente.

L’elenco comprende i nominativi dei soggetti che hanno richiesto di essere inseriti in esso e che hanno presentato istanza con le modalità prescritte nell’Avviso.

L’elenco è suddiviso nelle seguenti categorie, con riferimento alle diverse tipologie di intervento:

01 - Architettonico e arredi

02 - Strutture

- 03 - Impianti meccanici e speciali (termici, idrici, antintrusione, ecc...)
- 04 - Impianti elettrici
- 05 - Prestazioni ex D.Lgs. 81/2008;
- 06 - Prevenzioni incendi
- 07 - Misura e contabilità lavori
- 08 - Rilievi (topografici, ecc....)
- 09 - Geotecnica e indagini geologiche
- 10 - Varie (strade, urbanizzazioni, bonifiche, acustica, validazioni, altre attività tecniche, ecc...).

Le categorie 01, 02, 03, 04 riguardano le attività di Progettazione, Direzione Lavori e Collaudo.

La disciplina della realizzazione e gestione dell'Elenco e di tutte modalità di utilizzazione e delle vicende ad esso connesse è definita con provvedimenti del Dirigente responsabile.

III) - Requisiti

Sono ammessi ad iscrizione all'elenco i soggetti in possesso dei requisiti richiesti dalla vigente normativa, in relazione alle prestazioni da effettuare, ed iscritti al relativo albo professionale ove ciò sia prescritto dall'ordinamento.

Nei casi di perdita o mancanza dei suddetti requisiti, accertata con qualsiasi modalità, l'Università dispone l'esclusione dall'elenco.

La richiesta di iscrizione dovrà essere effettuata dal soggetto attraverso una procedura informatizzata, reperibile sul sito di Ateneo e procedendo inoltre all'invio di copia sottoscritta della stessa, secondo le modalità specifiche previste nell'Avviso.

Al fine di garantire la più ampia partecipazione, le domande di iscrizione e/o aggiornamento all'elenco possono essere presentate, durante l'intero periodo, senza limiti temporali.

L'elenco non pone in essere di per sé nessuna procedura concorsuale, né parimenti prevede alcuna graduatoria di merito.

L'iscrizione nell'elenco non determina l'attribuzione di alcun diritto al candidato né l'assunzione di alcun obbligo specifico da parte dell'Università.

L'Università si riserva di procedere, in attuazione dei principi di trasparenza e nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, alla pubblicazione dell'Elenco dei professionisti iscritti. In tal caso, detta pubblicazione sarà aggiornata periodicamente entro il termine di cui al precedente punto II e secondo le modalità di seguito indicate.

IV) - Modalità di iscrizione

L'Amministrazione esamina le istanze pervenute entro la fine del mese di scadenza del trimestre solare di ogni anno (31.03- 30.06- 30.09- 31.12), ponendo a confronto i dati inseriti nella procedura informatica con le istanze cartacee sottoscritte e comunica l'avvenuta iscrizione entro la fine del mese successivo.

Non sono ammesse le domande:

- prive di firma dove prevista;
- non inviate anche in formato cartaceo;
- contenenti dati difformi rispetto a quelli contenuti nella domanda cartacea.

L'iscrizione è comunque subordinata all'adempimento di tutte le prescrizioni richieste dalla presente Direttiva.

Resta ferma la possibilità di regolarizzare le istanze presentate, nei limiti consentiti dalle disposizioni vigenti. In ogni caso l'Amministrazione si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di disporre tutti gli accertamenti che riterrà necessari.

V) - Aggiornamento delle iscrizioni

E' onere dell'interessato comunicare l'aggiornamento e/o la variazione dei propri dati, i quali verranno acquisiti con le stesse modalità previste per l'iscrizione. Tale aggiornamento e/o variazione potrà essere effettuato in qualsiasi momento.

Tuttavia esso avrà efficacia a partire dall'aggiornamento trimestrale successivo alla data di presentazione.

E' fatto divieto agli interessati che versano nelle situazioni di incompatibilità dettate dalla legge (art. 51 D.P.R. 554/1999) di richiedere l'iscrizione all'elenco.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare periodicamente la revisione delle iscrizioni contenute

nell'elenco e di adottare i provvedimenti eventualmente necessari per garantire la regolare formazione dell'elenco e il corretto funzionamento dello stesso.

VI) - Sospensione e cancellazione

Sospensione:

ogni qualvolta l'Amministrazione accerti con qualsiasi mezzo di prova la presenza in capo all'iscritto di infrazioni e/o irregolarità in ordine ai requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006 o in qualsiasi altro caso previsto dalla legge, può disporre la sospensione dell'iscrizione assegnando all'interessato un termine per la regolarizzazione della propria posizione. La sospensione, disposta con provvedimento motivato del Dirigente ARCA competente a gestire l'elenco, non può avere durata superiore a 6 mesi.

Cancellazione:

ogni qualvolta l'Amministrazione accerti con qualsiasi mezzo di prova la presenza in capo all'iscritto di gravi infrazioni e/o irregolarità che comportino la perdita o la mancanza dei requisiti di cui all'art. 38 D.Lgs. 163/2006 o comunque dei requisiti previsti dalla legge, può disporre la cancellazione dell'iscritto dall'elenco. La cancellazione è disposta con provvedimento motivato del Dirigente ARCA.

La cancellazione può essere disposta anche su richiesta motivata dell'interessato.

Parte II – Affidamenti

VII) - Affidamento incarichi di importo complessivo inferiore a euro 100.000,00 e pari o superiore a euro 20.000,00

Ogni Responsabile Unico del Procedimento, in occasione di ciascun intervento dovrà elencare preventivamente all'avvio delle attività le professionalità da reperire all'esterno, indicando l'importo che si prevede di spendere per ciascuna di esse nonché quello complessivo.

Il Dirigente ARCA conferirà l'incarico ai sensi degli artt. 91 comma 2 e 57 comma 6 del Codice dei Contratti mediante procedura negoziata espletata con le seguenti modalità:

- su indicazione del Responsabile Unico del Procedimento, in occasione di ogni intervento, il Dirigente pubblica sull'Albo dell'Università e sul sito internet d'Ateneo una comunicazione di avvio del procedimento, indicando l'oggetto dell'incarico e il relativo importo presunto dichiarato congruo dal Responsabile Unico del Procedimento;
- il Responsabile Unico del Procedimento seleziona almeno 5 concorrenti, se sussistono in tale numero aspiranti idonei, tra gli iscritti nelle varie categorie professionali dell'elenco a disposizione dell'Amministrazione, sulla base del loro curriculum e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità e trasparenza di cui sopra;
- il Dirigente invita i concorrenti selezionati a presentare offerta con lettera invito contenente gli elementi essenziali della prestazione richiesta;
- il Rup effettua l'esame e valutazione delle offerte pervenute formula la proposta di affidamento.

Qualora ritenuto necessario, il Responsabile Unico del Procedimento potrà essere assistito da due dipendenti, individuati dal Dirigente.

Il Responsabile Unico del Procedimento propone di volta in volta il criterio di selezione delle offerte, scegliendo tra quello del prezzo più basso oppure dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

In caso di selezione sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa, l'adozione dei criteri, sub-criteri di esame offerte e dei relativi punteggi avverrà d'intesa tra il Dirigente competente e il Responsabile Unico del Procedimento.

L'affidamento è disposto dal Dirigente con proprio provvedimento. Il Dirigente procede altresì alla stipula del contratto accertando preventivamente il possesso da parte del soggetto aggiudicatario dei requisiti previsti dalle disposizioni vigenti, già autodichiarati dal medesimo.

Gli Uffici utilizzeranno a tal fine i mezzi più rapidi, anche telematici.

A ciascun soggetto non potrà essere affidato più di un incarico all'anno da ciascuna sede dell'Ateneo, intendendosi con questa definizione la sede di Bologna e le altre sedi dei Poli, come da Statuto. Si precisa che l'anno decorre dall'assegnazione dell'incarico.

In casi eccezionali, adeguatamente motivati, il Responsabile Unico del Procedimento potrà richiedere di derogare alla procedura in oggetto; in tali casi, il Responsabile Unico del Procedimento, d'intesa con il Dirigente competente, formulerà alla Giunta di Ateneo la proposta di affidamento.

VIII - Affidamento di incarichi di importo inferiore a euro 20.000,00

Quando l'importo della/e prestazione/i complessiva/e non raggiunga l'ammontare di Euro 20.000,00 l'affidamento avviene secondo una procedura semplificata.

Il Responsabile Unico del Procedimento propone motivatamente al Dirigente competente l'affidamento diretto ad un soggetto ricompreso nell'elenco, in possesso di adeguata capacità, nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza e tenendo conto della pertinenza del curriculum rispetto all'oggetto della prestazione e del corretto assolvimento dei precedenti incarichi.

In particolare, il Responsabile Unico del Procedimento determina preliminarmente l'importo presunto della prestazione da affidare richiedendo al soggetto un ribasso su detto importo e attestando la congruità della spesa.

L'affidamento è quindi disposto dal Dirigente competente che stipulerà il contratto dopo avere accertato l'effettiva disponibilità del soggetto individuato ad effettuare la prestazione richiesta.

Qualora il soggetto individuato non confermi la disponibilità sopraindicata, il Responsabile Unico del Procedimento individuerà, nell'ambito del procedimento già in corso, un nuovo soggetto, con le stesse modalità di cui sopra.

Per tutti gli altri aspetti, l'affidamento dell'incarico avverrà secondo le modalità e condizioni di cui alla presente Direttiva.

IX) - Conclusione della procedura di affidamento- Incompatibilità

L'incarico verrà affidato dal Dirigente competente con contratto (scrittura privata), che stabilirà:

- le modalità di espletamento dell'incarico;
- l'entità delle competenze;
- i tempi di espletamento dell'incarico stesso;
- le modalità di pagamento.

Il sub incarico è ammesso nei soli casi previsti dalle norme vigenti.

Gli affidatari di incarichi di progettazione non possono partecipare agli appalti o concessioni di lavori pubblici nonché agli eventuali subappalti o cottimi per i quali abbiano svolto la suddetta attività di progettazione; ai medesimi appalti, concessioni di lavori pubblici, subappalti e cottimi non può partecipare un soggetto controllato, controllante o collegato all'affidatario di incarichi di progettazione.

I divieti sono estesi ai dipendenti dell'affidatario dell'incarico di progettazione, ai suoi collaboratori nello svolgimento dell'incarico e ai loro dipendenti, nonché agli affidatari di attività di supporto alla progettazione e ai loro dipendenti.

In caso di controversie, è stabilita la competenza del Foro di Bologna.

L'avvenuto affidamento dell'incarico verrà reso noto mediante avviso pubblicato presso l'Albo dell'Università ed il sito internet dell'Ateneo.

X) - Comunicazioni

I dati concernenti gli affidamenti effettuati sono trasmessi da ciascuna struttura al Dirigente responsabile dell'Elenco.

Il Dirigente responsabile dell'Elenco presenterà periodicamente una relazione al Consiglio di Amministrazione sugli incarichi professionali affidati nel quadrimestre precedente.

Detta relazione conterrà per ciascun incarico le seguenti indicazioni minime:

- struttura affidataria,
- soggetto affidatario,
- tipologia della prestazione,
- importo dell'incarico,
- data dell'affidamento,
- modalità di affidamento dell'incarico,
- categoria dell'elenco dell'Università,
- Responsabile Unico del Procedimento proponente.

XI) - Trattamento dati

Il trattamento dei dati personali dei soggetti richiedenti, effettuato ai sensi del D.lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e

s.m.i., sarà finalizzato unicamente alla formazione e gestione dell'elenco e agli eventuali successivi affidamenti di incarichi professionali, ivi comprese le forme di pubblicità che saranno adottate dall'Amministrazione. Il trattamento dei dati sarà effettuato nei limiti necessari a perseguire le finalità sopra citate, con modalità e strumenti idonei a garantire la sicurezza e la riservatezza dei richiedenti anche qualora l'Università, in attuazione dei principi di trasparenza e nel rispetto delle disposizioni sulla privacy, provvedesse alla pubblicazione dell'Elenco sul sito internet d'Ateneo.