



ALMA MATER STUDIORUM - UNIVERSITÀ DI BOLOGNA

Accordo per la ripartizione degli incentivi di cui al comma 5 dell'art.92 del d.lgs. 12.4.2006 n.163 (Codice degli Appalti)

Premesse

L'art. 92 comma 5 del d.lgs. 12 aprile 2006 n. 163 (Codice degli Appalti) stabilisce che *“Una somma non superiore al due per cento dell'importo posto a base di gara di un'opera o di un lavoro, comprensiva anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'amministrazione, a valere direttamente sugli stanziamenti di cui all'articolo 93, comma 7, è ripartita, per ogni singola opera o lavoro, con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione decentrata e assunti in un regolamento adottato dall'amministrazione, tra il responsabile del procedimento e gli incaricati della redazione del progetto, del piano della sicurezza, della direzione dei lavori, del collaudo, nonché tra i loro collaboratori. La percentuale effettiva, nel limite massimo del due per cento, è stabilita dal regolamento in rapporto all'entità e alla complessità dell'opera da realizzare. La ripartizione tiene conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere. La corresponsione dell'incentivo è disposta dal dirigente preposto alla struttura competente, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai predetti dipendenti; limitatamente alle attività di progettazione, l'incentivo corrisposto al singolo dipendente non può superare l'importo del rispettivo trattamento economico complessivo annuo lordo; le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, ovvero prive del predetto accertamento, costituiscono economie. I soggetti di cui all'articolo 32, comma 1, lettere b) e c), possono adottare con proprio provvedimento analoghi criteri”*.

L'Ateneo di Bologna, nell'ambito di quanto previsto dal d.lgs. sopra citato, al fine di adottare uno specifico Regolamento in materia, ritiene opportuno rivedere l'Accordo integrativo vigente in materia del 7 aprile 2004 e definire le modalità e i criteri per la ripartizione delle somme sopra precisate con il presente Accordo.

Ai fini del presente Accordo s'intendono acquisite le seguenti definizioni:

- **Ateneo:** l'Università di Bologna;
- **Area Tecnica:** la struttura organizzativa dell'Amministrazione Centrale dell'Ateneo che presidia l'esecuzione dei lavori tecnici. Attualmente tale Area è ufficialmente denominata **Area Edilizia e Logistica**;
- **Fondo, ovvero incentivo, ovvero compenso ex Merloni:** l'incentivo oggetto del presente regolamento;
- **Codice dei contratti pubblici:** il Decreto Legislativo 163/2006 e s. m. e i.;
- **Dirigente:** il dirigente responsabile dell'Area Tecnica;
- **Responsabile del Procedimento, ovvero RUP:** il Responsabile Unico del Procedimento di cui all'art. 10 del codice dei contratti pubblici;
- **Staff di Direzione, ovvero Staff:** i Settori o Uffici dell'Area Tecnica che agiscono in maniera trasversale a tutti i progetti consentendone il regolare sviluppo. Lo staff di direzione è quindi a supporto del RUP per ogni procedimento. Attualmente fanno parte dei servizi di Staff le seguenti unità dell'Area Edilizia e Logistica: Settore Amministrazione Contabilità, Settore Archivio e Servizi Informatici, Unità di Coordinamento Pianificazione, Sicurezza e Sviluppo Risorse Umane e l'Ufficio Supporto ai Procedimenti;
- **Tabella di Ripartizione, ovvero Tabella, ovvero Scheda:** una delle tabelle di ripartizione dell'incentivo di allegate al presente regolamento;

- **Importo posto a base di gara:** s'intende l'importo posto a base d'asta o di affidamento come risultante dal quadro economico approvato dell'opera, con l'esclusione delle somme a disposizione, dell'I.V.A., degli imprevisti e delle altre spese tecniche.

Tutto quanto sopra premesso, le Parti concordano quanto di seguito riportato:

ART.1

RIPARTIZIONE DEI COMPENSI

1. La ripartizione dei compensi tra le singole attività è fissata in apposita scheda coerentemente a quanto descritto nel successivo art. 2. All'interno delle singole attività da svolgere, la ripartizione tra i soggetti coinvolti è operata dal RUP tenendo conto dell'entità e del grado di responsabilità connesse all'attività che questi devono espletare.
2. Il RUP compila un'apposita tabella in cui riporta i nominativi dei collaboratori e le percentuali di incidenza sulle attività.
3. Per quanto concerne i servizi di staff di direzione:
 - ogni responsabile di Settore/Ufficio presenta ogni anno al Dirigente, previo confronto interno, lo schema di ripartizione per la propria struttura per ogni tipologia di tabella, sulla base del peso dell'attività da svolgere e delle eventuali relative responsabilità.
 - Tale schema sarà applicato per tutti i procedimenti dell'anno.
 - il personale di supporto di un Settore/Ufficio potrà essere incentivato anche per la collaborazione professionale prestata a vantaggio di un altro Settore/Ufficio di supporto, previa formalizzazione da parte del Dirigente.
4. Nei casi in cui i procedimenti di gara e/o di contratto siano espletati da altre Aree dell'Amministrazione, i Dirigenti competenti di dette Aree, con apposita lettera, trasmetteranno al Dirigente dell'Area Tecnica i nominativi da inserire nelle attività da espletare e nelle schede di riparto e la loro eventuale diversa pesatura delle prestazioni fornite, in sostituzione del Personale dell'Area Tecnica che non interviene nello specifico procedimento di gara e/o contratto.

ART. 2

MODALITA' DI RIPARTIZIONE DEI COMPENSI

1. La ripartizione del fondo è proposta dal RUP e liquidata dal Dirigente, previa individuazione delle percentuali definite dalle tabelle di cui al comma 3 del precedente articolo, tenuto conto delle responsabilità personali, del carico di lavoro dei soggetti aventi diritto, del numero dei soggetti preposti ai singoli Settori/Uffici, nonché della complessità dell'opera.
2. Per i progetti d'importo a base di gara ricadenti nelle spese in economia l'incentivo è attribuito secondo la seguente ripartizione:

- Responsabilità del Procedimento:	15%
- Gruppo di progettazione:	20%
- Ufficio di Direzione Lavori:	22%
- Sicurezza in fase di progettazione:	10%
- Sicurezza in fase di esecuzione:	14%
- Collaudo (o CRE):	3%

- Staff di Direzione: 16% di cui
 - o Amministrazione e Contabilità 7%
 - o Archivio e servizi informatici 1%
 - o Supporto ai procedimenti 7%
 - o Pianificazione 1%

3. Per i progetti d'importo a base di gara fino a € 1.000.000,00 l'incentivo è attribuito secondo la seguente ripartizione:

- Responsabilità del Procedimento: 17%
- Gruppo di progettazione: 20%
- Ufficio di Direzione Lavori: 20%
- Sicurezza in fase di progettazione: 8%
- Sicurezza in fase di esecuzione: 12%
- Collaudo (o CRE): 3%
- Staff di Direzione: 20% di cui
 - o Amministrazione e Contabilità 8%
 - o Archivio e servizi informatici 2%
 - o Supporto ai procedimenti 8%
 - o Pianificazione 2%

4. Per i progetti d'importo a base di gara superiore a € 1.000.000,00 l'incentivo è attribuito secondo la seguente ripartizione:

- Responsabilità del Procedimento: 20%
- Gruppo di progettazione: 20%
- Ufficio di Direzione Lavori: 20%
- Sicurezza in fase di progettazione: 7%
- Sicurezza in fase di esecuzione: 10%
- Collaudo (o CRE): 3%
- Staff di Direzione: 20% di cui
 - o Amministrazione e Contabilità 8%
 - o Archivio e servizi informatici 2%
 - o Supporto ai procedimenti 8%
 - o Pianificazione 2%

ART. 3

EROGAZIONE DEI COMPENSI

1. Gli incentivi vengono erogati annualmente. Alla fine di ogni annualità (e comunque entro il 28 febbraio dell'anno successivo) i RUP inviano al preposto ufficio dei servizi di staff (ora l'Ufficio Supporto ai Procedimenti) le tabelle di incentivo debitamente compilate.

2. L'Ufficio procede con un controllo formale delle schede, con particolare riferimento alla corrispondenza dei nominativi dei tecnici con quelli individuati negli atti formali, nonché alla presenza di incarichi professionali esterni che determinano economie ai fini del calcolo

dell'incentivo. Il RUP è tenuto a integrare e correggere le proprie schede, su indicazione degli uffici di staff, entro il 30 aprile.

3. Successivamente a tale data, le schede vengono trasmesse dagli uffici di staff al Dirigente per la valutazione complessiva. Dopo aver determinato l'importo definitivo dell'incentivo, le schede sono trasmesse dal Dirigente agli uffici dell'Amministrazione Centrale entro il 31 maggio, per procedere alla liquidazione a decorrere dal mese di luglio.

4. Convenzionalmente, si assume la data di affidamento delle attività come annualità di riferimento ai fini normativi. In linea di principio, quindi, la data del DPP (Documento Preliminare all'avvio della Progettazione) farà da riferimento per tutte le attività progettuali e di gara, mentre sarà la data d'inizio lavori quella di riferimento per le attività di direzione lavori e collaudo. Per i lavori pluriennali si procederà alla valutazione della annualità di competenza per le varie attività.

5. Per i lavori in economia si provvede alla liquidazione in un'unica soluzione, successivamente alla fine dei lavori.

6. Per i lavori pluriennali si procede, invece, nel seguente modo:

- all'approvazione del progetto da affidare si procede alla liquidazione del 100% delle attività progettuali e al 50% delle attività del RUP e dei servizi di staff;
- alla fine di ogni annualità si procederà alla liquidazione delle attività di direzione lavori e alle residue attività del RUP e di staff, in base all'avanzamento dei lavori determinabile dagli Stati di Avanzamento Lavori (SAL).

7. I progetti preliminari posti a base di gara sono liquidati, per la parte di progettazione, nella misura del 30% del valore della progettazione completa.

8. I progetti definitivi posti a base di gara sono liquidati, per la parte di progettazione, nella misura del 75% del valore della progettazione completa.

ART. 4

ATTIVITA' AFFIDATE A PROFESSIONISTI ESTERNI E SOCIETA' PARTECIPATE – ECONOMIE

1. Qualora l'Amministrazione si avvalga anche di professionisti esterni per le attività di progettazione, direzione dei lavori e/o collaudo (cd. attività miste) o anche solo in caso di collaborazione a tali attività e qualora incarichi una società partecipata, la somma da ripartire a titolo di incentivo viene ridotta in misura proporzionale all'apporto del personale esterno stesso e la relativa riduzione costituisce economia di gestione.

2. Le economie vengono quantificate dal RUP di concerto con gli Uffici di Staff di Direzione.

3. Sono da considerarsi alla stregua di incarichi esterni anche le attività svolte da società partecipate dall'Ateneo o società *in house*. Le attività svolte da questi soggetti devono quindi comportare economie nel calcolo dell'incentivo.

ART. 5

PERIZIE DI VARIANTE E SUPPLETIVE

1. In caso di perizie di variante e suppletive, ai sensi dell'art. 132 del D.Lgs. n. 163 del 12.4.2006, l'incentivo non viene riconosciuto se la perizia è dovuta ad errori o omissioni della progettazione. In tutti gli altri casi, l'incentivo, calcolato sul valore della perizia di variante e suppletiva, va riconosciuto e calcolato con apposita scheda.

ART. 6 PROGETTI NON REALIZZATI

1. Qualora il procedimento di realizzazione dell'intervento si arresti per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, il compenso incentivante può essere corrisposto proporzionalmente solo per le attività già espletate come di seguito esplicitato.

2. Qualora la progettazione venga fermata motivatamente al grado preliminare, si potrà procedere alla liquidazione massima nella misura del 30% della quota relativa alla progettazione e del 10% delle quote relative al RUP e agli uffici di staff.

3. Qualora la progettazione venga fermata motivatamente al grado definitivo, si potrà procedere alla liquidazione massima nella misura del 75% della quota relativa alla progettazione e del 30% delle quote relative al RUP e agli uffici di staff.

4. Qualora l'opera venga fermata motivatamente alla sola progettazione esecutiva senza farla seguire dall'esecuzione dei lavori, si potrà procedere alla liquidazione massima nella misura del 100% della quota relativa alla progettazione e del 50% delle quote relative al RUP e agli uffici di staff.

ART. 7 DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Accordo produce effetti economici e giuridici fino a disdetta di una delle due Parti, nel qual caso rimane efficace fino alla stipula di un accordo successivo in materia.

2. Per quanto non previsto dal presente Accordo in relazione alle materie dallo stesso disciplinate si rinvia alle norme di legge e regolamento vigenti.

Le Parti presa visione del testo dell'Accordo convengono congiuntamente di procedere alla sua sottoscrizione.

La Delegazione di Parte pubblica costituita nelle persone di:

Delegato del Rettore

Prof. Pier Paolo Gatta

firmato

Direttore Amministrativo

Dott. Giuseppe Colpani

firmato

e

la Delegazione di Parte sindacale costituita nelle persone di:

Delegato FLC - C.G.I.L.

per Sig. Davide Valente

firmato

Delegato C.I.S.L. – UNIVERSITA'

Dott. Maurizio Turchi

firmato

Delegato U.I.L. PA - RUA

Sig. Raffaele Pileggi

firmato

Delegato RdB Cub

Sig. Luca Cataldi

Delegato C.S.A. di CISAL Università

Dott. Massimo Guerrero

Componenti R.S.U.

<i>firmato</i>		

Bologna, 3.5.2012

f.to Il Segretario
(dott. Nicola Puppio)