

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 1/7

OGGETTO: Comunicazione relativa a procedure dell'Ufficio Contratti e Appalti - Servizi e forniture - marzo 2014			
N. o.d.g.: 14/01	Rep. n. 67/2014	Prot. n. 7841	UOR: Ufficio Contratti e appalti

Nominativo	F	C	A	As	Nominativo	F	C	A	As
Stefano PIVATO	X				Tonino PENCARELLI	X			
Massimo BERLONI	X				Vilberto STOCCHI	X			
Vittorio LIVI				X	Mary Cruz BRAGA	X			
Tiziana PRIMORI				X	Veronica GNAGNARELLA				X
Massimo BALDACCI				X	Chiara SISTI	X			
Bonita CLERI	X								

Legenda: (F - Favorevole) - (C - Contrario) - (A - Astenuto) - (As - Assente)

Partecipano alla seduta il Pro-Rettore Vicario, Prof. Giancarlo Ferrero e il Direttore Generale, Dott. Luigi Botteghi.

Collegio dei Revisori			
Nome	Pres.	Ass.g.	Ass.
Dott. Vincenzo GALASSO, Presidente	X		
Dott.ssa Gerardina MAIORANO	X		
Rag. Daniela SILVESTRINI	X		

L'art. 18 comma 2 lett. h) del vigente Statuto prevede che spetta al Consiglio di Amministrazione autorizzare la stipula di convenzioni e contratti ai sensi del Regolamento di Amministrazione e Contabilità".

A tal fine si segnalano le procedure che occorre autorizzare:

a) Servizio di brokeraggio assicurativo per cinque anni

L'Ateneo ha in essere un incarico di brokeraggio assicurativo, ai sensi della legge 28/11/1984, n.792, con la Ditta Marsh S.p.A. di Milano che cesserà nel mese di giugno 2014.

L'incarico di brokeraggio si esplica attualmente attraverso la realizzazione delle seguenti prestazioni:

1. Identificazione, analisi e valutazione dei rischi attinenti al complesso delle attività facenti capo all'Università;
2. Analisi delle polizze assicurative esistenti ed individuazione delle eventuali coperture occorrenti;
3. Studio di progetti assicurativi in linea con innovazioni legislative, evoluzioni giurisprudenziali, miglioramenti riscontrati sul mercato in fatto di nuove coperture, nuove clausole contrattuali, indagini di mercato, ecc...;
4. Costante monitoraggio del programma assicurativo dell'Università, affinché la stessa conservi nel tempo la sua efficacia tecnica e l'equilibrio dei costi, con predisposizione degli aggiornamenti e delle modifiche necessarie, ferma restando la necessità che qualsiasi azione individuata dal broker debba essere preventivamente autorizzata dall'Università;
5. Collaborazione nella predisposizione dei capitolati speciali di gara per l'aggiudicazione dei servizi assicurativi, anche per singole polizze, in tempo utile per consentire l'indizione e

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 2/7

l'espletamento delle gare per il rinnovo delle polizze in scadenza, ovvero per attivare nuove coperture richieste da normative sopravvenute o da nuove esigenze dell'Università;

6. Assistenza e consulenza nelle varie fasi di espletamento delle procedure di gara e di valutazione delle offerte di assicurazione, ferma restando l'assoluta autonomia decisionale e la piena titolarità della scelta del contraente e della sottoscrizione dei contratti assicurativi e di ogni altro documento di perfezionamento delle polizze in capo all'Università;

7. Assistenza nella gestione amministrativa delle polizze e controllo degli adempimenti contrattuali (aggiornamento valori assicurativi e normativa, segnalazione preventiva scadenze, comunicazione dati regolazione, variazione rischi, nonché pagamento dei premi per conto dell'Università);

8. Assistenza nella trattazione delle pratiche relative ai sinistri, attivi e passivi, compresi quelli già verificatisi ed ancora pendenti alla data del conferimento dell'incarico, con modalità conformi ad ogni tipologia di rischio, al fine di giungere nel minor tempo possibile ad una soddisfacente definizione da parte delle imprese di assicurazione, sia nei confronti dell'Università che dei terzi danneggiati. In particolare dovrà essere posta cura ai tempi di celere chiusura dei danni occorsi agli assicurati;

9. Elaborazione di rapporti semestrali sull'andamento dei sinistri, corredati di valutazioni ed eventuali proposte;

10. Elaborazione di un rapporto annuale che, in relazione agli elementi principali del programma assicurativo di cui al punto 1), evidenzia gli interventi effettuati e le attività da effettuare a breve e medio termine;

11. Messa a disposizione di strumenti e relative applicazioni informatiche, anche tramite Internet, per la gestione automatizzata dei contratti di assicurazione e la verifica dello stato dei sinistri utilizzando per questo un prodotto software che dovrà essere messo a disposizione dell'Università, da cui si possa accedere in qualsiasi momento a:

Informazioni di dettagli o di singola polizza;

Informazioni relative ai dati contabili di ciascuna polizza;

Elenco dei sinistri aperti su ogni singola polizza, con possibilità di accedere al dettaglio di ogni singolo sinistro;

12. Formazione ed aggiornamento annuale degli operatori indicati dall'Università sulle problematiche assicurative connesse all'attività dell'Università sul contenuto dei principali contratti assicurativi e sulle novità legislative e giurisprudenziali in materia di assicurazione;

13. Consulenza ed assistenza, se richiesto, a favore degli Amministratori e di dipendenti dell'Università, che ne facciano richiesta, per problematiche professionali e/o di categoria, nonché studio di convenzioni relativo a coperture assicurative individuali in vari settori di rischio.

Il Broker provvede a trasmettere i dati necessari per i pagamenti dei premi assicurativi (importo, coordinate bancarie, ecc.) almeno 30 (trenta) giorni prima della scadenza indicata nelle polizze assicurative.

L'Università procede al pagamento del premio all'assicuratore per il tramite del Broker; pertanto, il versamento del premio nelle mani del Broker concreta il pagamento del premio stesso all'assicuratore, ai sensi dell'art. 1901 del codice civile.

Il Broker, contestualmente ai versamenti, rilascia all'Università le polizze, le appendici e le ricevute emesse dalle compagnie assicurative debitamente quietanzate.

Nel caso in cui il Broker non procede al pagamento del premio all'impresa assicuratrice, entro i termini indicati dalle polizze assicurative, è direttamente responsabile di tutte le conseguenze derivanti dall'eventuale sospensione della garanzia assicurativa.

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 3/7

I compensi del broker, come da consuetudine di mercato, sono costituiti dalle provvigioni sui premi assicurativi corrisposti alle compagnie di assicurazione. Nulla, pertanto, sarà dovuto dall'Università al Broker per le attività previste dall'incarico di brokeraggio né a titolo di compenso né a qualsiasi altro titolo.

Nel periodo di esecuzione del contratto in essere le provvigioni incassate dall'attuale broker risultano essere pari ad € 68.836,02 (fonte Marsh).

Occorre quindi procedere con l'espletamento di una nuova procedura di gara ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e Regolamento relativo alla disciplina concernente i procedimenti relativi alle spese in economia per un importo, ai fini del contributo da versare all'AVCP pari ad € 70.000,00 e per una durata di 5 anni.

b) Servizio di trasporto a chiamata per gli studenti disabili in carrozzella

L'Università per gli anni 2012 e 2013 ha attivato un servizio di trasporto a chiamata rivolto a soggetti diversamente abili totalmente gratuito che prevede il trasporto dalle residenze universitarie ai luoghi di studio.

Il servizio è stato assegnato alla Ditta Adriabus Soc. Cons. a r.l. di Urbino che ha i mezzi necessari per garantirlo.

Il servizio riguarda in particolare un servizio a chiamata per gli studenti disabili in carrozzella (o che comunque non riuscirebbero a utilizzare i normali mezzi pubblici), da effettuarsi per consentire lo spostamento entro il territorio comunale di Urbino, con le seguenti modalità:

- Orario: dalle ore 7,30 alle 21,00 (inizio viaggio);
- Strutture interessate: Sedi Ateneo (Biblioteche, Segreterie studenti e Amministrative, Aule) e sedi dell'E.R.S.U. di Urbino (Uffici amministrativi e Mense)
- Nr. Persone per viaggio: nr. 1 studente diversamente abili e max nr. 2 Tutor accompagnatori autorizzati dall'Ateneo (da elenco inviato dall'Ateneo)
- Prenotazione: la chiamata dovrà essere effettuata dallo studente disabile e/o dai Tutor autorizzati dall'Ateneo con congruo anticipo nel limite di soddisfazione del giorno prima per il giorno dopo (le corse saranno simili a quelle che si sono consolidati nel tempo).

Per il servizio di trasporto per studenti disabili a chiamata in accordo tra le parti il corrispettivo viene fissato in € 15,00 (+ IVA di legge) per ogni viaggio di sola andata consuntivati mensilmente per un importo massimo annuale di € 17.800,00 (+ IVA di legge).

Il servizio ed il corrispettivo indicato avranno validità dal 01/04/2014 al 31/03/2015; le parti possono richiedere ed ottenere la sospensione o l'interruzione del servizio, con la naturale seguente sospensione o interruzione dei relativi suddetti pagamenti, a seguito di significativi mutamenti delle loro necessità. Il trasporto dell'utenza verrà interrotto nei periodi di sospensione dell'attività didattica, come risulterà dal Calendario Accademico annuale dell'Ateneo di Urbino.

In caso di eccezionali comprovati aumenti dei costi di produzione da parte degli Organi competenti in materia, nel corso del periodo di validità del servizio, lo stesso potrà essere rivisto d'intesa tra le parti.

I corrispettivi del servizio saranno pagati dietro presentazione di regolari fatturazioni mensili.

Gli studenti interessati al servizio suddetto, in caso di controllo, dovranno esibire il tesse-

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 4/7

rino universitario per i necessari riscontri.

c) Programmazione per l'anno 2014 relativa all'approvvigionamento di beni e servizi per le esigenze dell'Uff. Tecnico:

In data 3 marzo 2014 il responsabile dell'Uff. tecnico Ing. Fabio Fraternale ha inviato una relazione relativa all'approvvigionamento di beni e servizi per l'anno 2014 del proprio servizio, relazione che qui di seguito si riporta:

“Il servizio tecnico, attraverso la sua squadra di dipendenti strutturati con varie mansioni, svolge tutta una serie di interventi di manutenzione prevalentemente in amministrazione diretta e secondo la necessità affida all'esterno alcuni servizi, tra cui quello di tinteggiatura e quello per sostituzione vetri per infissi.

Materiali per interventi in amministrazione diretta

Tali interventi spaziano dalla risoluzione delle problematiche di emergenza per guasti agli impianti tecnologici, infiltrazioni di acque meteoriche etc. a tutta una serie di piccole manutenzioni su tutte le componenti degli immobili delle sedi istituzionali, nonché sui loro arredi fissi e mobili.

Per questo tipo di attività é necessaria l'acquisizione di tutti i materiali connessi con le varie tipologie di lavorazioni, approvvigionamento condizionato dalla situazione logistica del Servizio Tecnico stesso e dalla tipologia degli interventi svolti che presuppongono l'utilizzo di modeste quantità di materiale impiegato ogni volta e nella loro non ripetitività nel breve periodo, fatta eccezione per la sostituzione di apparecchiature da illuminazione.

Più in particolare il Servizio Tecnico infatti non ha disponibilità di spazi all'interno dei quali poter stoccare materiale se non in minime quantità e della tipologia di uso più comune quali ad esempio appunto le apparecchiature di illuminazione del tipo diffuso (lampade , neon, reattori, interruttori etc.) che sappiamo essere di consumo quasi giornaliero.

L'esecuzione di tutti gli interventi legati ai settori elettrico, idraulico, idrico-sanitario, lattoneria ed i lavori di manutenzione che comportano l'uso di materiale di ferramenta, coinvolgono l'approvvigionamento di tipologie di materiali e di articoli talmente diversificate da rendere pressoché impossibile, sia per mancanza di spazi che per l'eventuale immobilizzo di capitale, l'organizzazione di un magazzino in grado di coprire tutte le possibili casistiche di intervento.

La medesima problematica, unita alla deperibilità per scadenza di molti prodotti come i leganti cementizi, adesivi a solvente, siliconi, etc., condiziona pesantemente anche l'approvvigionamento di moltissimi materiali per l'esecuzione di molti lavori afferenti ai settori edile.

Per questo motivo i materiali necessari vengono attualmente acquistati nelle quantità strettamente necessarie all'intervento che viene di volta in volta programmato e subito eseguito .

Il Servizio Tecnico ha statisticamente un fabbisogno annuo di materiali come sotto dettagliato:

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 5/7

- MATERIALE ELETTRICO	importo circa 15.000 euro/anno
- MATERIALE EDILE:	importo circa 12.000 euro/anno
- FERRAMENTA	importo circa 3.500 euro/anno
- MATERIALE IDRAULICO	importo circa 10.000 euro/anno
- OPERE DA LATTONIERE/ FABBRO	importo circa 2.000 euro/anno

Da una ricerca effettuata insieme al Dott. Stefano Pretelli responsabile dell'Ufficio Contratti ed Appalti é emerso come, allo stato attuale, sul M.E.P.A. siano presenti le seguenti tipologie di materiali:

MATERIALE ELETTRICO : sono presenti sul M.E.P.A. molti componenti tra cui le lampade, plafoniere, etc. ma non quelli per la realizzazione/ riparazione di impianti (canaline, quadri elettrici e la loro componentistica e molti altri articoli che adoperiamo correntemente).

In questo settore, potendo disporre di personale formato per gli ordini sul mercato elettronico, potremmo approvvigionarci del materiale di uso più comune per fare un piccolo magazzino, come abbiamo già fatto per le lampade a basso consumo che continuiamo ad installare.

MATERIALE EDILE: sono presenti sul M.E.P.A. solo alcuni prodotti ma si riferiscono per la maggioranza a inerti (sabbia, ghiaia , pietrisco) e cemento portland. Il Servizio Tecnico come già detto, non avendo la possibilità di stoccare questi materiali sia per mancanza di spazio adeguato che per la rapida deperibilità dei leganti cementizi, si approvvigiona di questa tipologia di materiali solo nei casi in cui l'intervento lo richieda e nella quantità strettamente necessaria al singolo intervento.

FERRAMENTA : sono presenti sul MEPA solo alcuni prodotti ma si riferiscono per la maggioranza a bulloneria e viteria ed anche qui non avendo una tipologia di lavorazione standard dovremmo acquistare di tutto per essere sicuri di coprire le più diversificate necessità per tutto ciò che ripariamo.

Tuttavia, una volta formato il personale per gli ordini sul mercato elettronico, alcune tipologie di viti e bulloni più comuni potrebbero essere acquistate con questo sistema.

Resta il problema di approvvigionamento di tutto il resto del materiale che normalmente acquistiamo in ferramenta: dalle serrature, ai cardini, alle maniglie ai vari prodotti del commercio in bomboletta spray (lubrificanti, grasso, sbloccanti, vernici, etc.) strisce antiscivolo, catene, lucchetti, utensili, cinghie di trasmissione, guanti, etc.etc.) che acquistiamo secondo il bisogno e nella tipologia necessaria all'intervento specifico.

L'importo globale annuo é tutto sommato abbastanza modesto.

MATERIALE IDRAULICO: non abbiamo trovato articoli presenti sul MEPA
si tratta di pezzi di ricambio riguardanti le apparecchiature più disparate sia per tipologia che per marca produttrice, tubazioni, raccordi, rubinetteria, cassette di scarico, etc.

OPERE DA LATTONIERE/ FABBRO : non abbiamo trovato articoli presenti sul MEPA
In realtà si tratta di profilati metallici e lamiere oltre a grondaie e pluviali .
L'importo globale annuo é tutto sommato molto modesto.

ESTERNALIZZAZIONE DI SERVIZI

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 6/7

Vengono esternalizzati al bisogno i servizi di: tinteggiatura, realizzazione di pareti in cartongesso con specifiche R.E.I. certificate e di sostituzione dei vetri da infisso.

Gli importi di cui annualmente si necessita statisticamente sono sotto dettagliati:

TINTEGGIATURE /CARTONGESSI : importo circa 12.000 euro/anno
non abbiamo trovato articoli presenti sul MEPA

SOSTITUZIONE VETRI PER INFISSI : importo circa 2.500 euro/anno
non abbiamo trovato articoli presenti sul MEPA

In particolare per questi ultimi servizi ma più in generale per moltissimi altri servizi di manutenzione esiste la possibilità di acquisizione mediante l'adesione su CONSIP a specifiche convenzioni per l'affidamento dei servizi di Facility Management per immobili.

All'interno di tale convenzione abbiamo la categoria "minuto mantenimento edile" riguardante :

A. Strutture edili:

- strutture verticali e tamponamenti (intonaci e rivestimenti)
- strutture orizzontali (pavimentazioni, soffitti e controsoffitti)
- partizioni interne fisse e mobili (intonaci e rivestimenti)
- coperture ed i sistemi di smaltimento acque piovane

B. Complementi alle strutture:

- serramenti e sistemi fissi di schermatura raggi solari /o oscuramento;
- recinzioni, cancellate e griglie

Il servizio di tinteggiatura e realizzazione di pareti e contropareti in cartongesso, potrebbe rientrare come parte delle "Strutture edili " mentre la sostituzione dei vetri degli infissi come parte dei "complementi alle strutture" (va comunque verificato in quanto le voci in convenzione sono molto generiche).

In convenzione sono previste attività definite "a canone" ed attività " extra canone" e nella fattispecie di cui sopra abbiamo solo:

- "attività periodica di verifica visiva e controllo" di strutture edili, e complementi.

Mentre tra le attività fuori canone della convenzione abbiamo:

- "esecuzione di piccoli interventi di ripristino della normale funzionalità delle strutture e dei componenti"
- "attività di manutenzione aventi ad oggetto piccoli adeguamenti e leggere modifiche delle strutture"

Quindi, a parte il controllo visivo, qualunque intervento di manutenzione o piccola trasformazione dovrà essere oggetto di uno specifico affidamento alla ditta incaricata il cui importo dovrà essere, quantificato di volta in volta in base ad un apposito listino prezzi allegato al disciplinare.

Delibera n. **67/2014** del Consiglio di Amministrazione del **26/03/2014**

pag. 7/7

Ciò premesso, al fine di dare continuità alle attività di manutenzione, già in affanno per la mancanza dei materiali necessari, le chiedo:

- di autorizzare l'Ufficio Contratti ed Appalti a procedere, quanto prima possibile, ad espletare le gare per l'acquisizione di materiali e servizi necessari alla manutenzione dei fabbricati istituzionali

(che non sono presenti sul M.E.P.A. o che per i motivi logistici descritti non é possibile acquistare su tale piattaforma).

- di voler fornire gentilmente a due unità del personale afferente al Servizio Tecnico il supporto necessario all'apprendimento delle metodologie di acquisto sul M.E.P.A., affiancando per un certo periodo, personale di altri servizi già esperto in questo senso.

Le chiedo inoltre di valutare attentamente la possibilità di aderire, quanto prima possibile, alle convenzioni per l'affidamento dei servizi di Facility Management per immobili, in particolare in ordine di urgenza, al servizio di manutenzione degli impianti elettrici con incluso il servizio di reperibilità dedicato, al servizio di "minuto mantenimento edile" e a quello di manutenzione degli impianti idrico-sanitari.

F.to Ing. Fabio Fraternale"

Si richiede per tanto l'approvazione della suddetta procedura.

Il Consiglio di Amministrazione

- visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Urbino Carlo Bo;
- visto il Regolamento di Amministrazione e Contabilità;
- sentito il Direttore Generale;

delibera

- 1) di approvare l'attivazione della procedura di gara per il Servizio di brokeraggio assicurativo ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e Regolamento relativo alla disciplina concernente i procedimenti relativi alle spese in economia per un importo, ai soli fini del contributo da versare all'AVCP pari ad € 70.000,00 e per una durata di 5 anni;
- 2) di approvare l'attivazione della procedura di gara per il Servizio di trasporto a chiamata per gli studenti disabili in carrozzella ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006 e s.m.i. e Regolamento relativo alla disciplina concernente i procedimenti relativi alle spese in economia per un importo pari ad € 17.800,00 + IVA;
- 3) di approvare l'attivazione delle procedure relative all'approvvigionamento di beni e servizi per le esigenze dell'Uff. tecnico per l'anno 2014 nelle modalità e per gli importi sopra riportati.

La presente delibera è letta e approvata seduta stante.