

**REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE
DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. N. 36/2023 E SS.MM.II.**

Sommario

CAPO I – PRINCIPI GENERALI	3
1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	3
2. AMBITO DI APPLICAZIONE	3
3. COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO	4
4. DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL’INCENTIVAZIONE.....	5
5. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL’INCENTIVAZIONE.....	9
CAPO II – FONDO PER LAVORI.....	11
6. PRESUPPOSTO PER L’ATTRIBUZIONE DELL’INCENTIVO PER I LAVORI	11
7. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE.....	11
8. LAVORI DI DURATA PLURIENNALE	12
CAPO III – FONDO PER FORNITURE E SERVIZI	13
9. PRESUPPOSTO PER L’ATTRIBUZIONE DELL’INCENTIVO PER FORNITURE E SERVIZI	13
10. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE	13
11. FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE	15
CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO.....	16
12. ACCORDO QUADRO	16
13. ACQUISTI TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA.....	16
14. PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP).....	16
15. ACCORDI FRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE.....	17
CAPO V – NORME COMUNI.....	18
16. PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO	18
17. TERMINI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ	20
18. VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE O DI REGOLAMENTO	21
CAPO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI	22
19. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA TRANSITORIA.....	22

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento disciplina la costituzione e la ripartizione del fondo di cui all'art. 45, comma 3 del D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" - di seguito denominato Codice - per le funzioni tecniche svolte dal personale dell'Ateneo per le attività espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte della effettiva attività di collaborazione alle stesse, quali, a titolo esemplificativo:
 - a. responsabile unico del progetto (RUP);
 - b. collaborazione all'attività del RUP e Responsabili di Procedimento nelle varie fasi;
 - c. programmazione della spesa;
 - d. redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
 - e. redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
 - f. redazione del progetto esecutivo;
 - g. coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
 - h. verifica del progetto ai fini della sua validazione;
 - i. predisposizione dei documenti di gara;
 - j. direzione dei lavori;
 - k. ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
 - l. coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - m. direzione dell'esecuzione;
 - n. collaboratori del direttore dell'esecuzione
 - o. collaudo tecnico-amministrativo;
 - p. regolare esecuzione;
 - q. verifica di conformità;
 - r. collaudo statico (ove necessario)
 - s. coordinamento dei flussi informativi .

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Regolamento si applica alle procedure di lavori, di forniture e servizi, comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti. Le procedure relative ai lavori sono disciplinate dal Capo II del presente Regolamento mentre quelle per i servizi e le forniture sono disciplinate dal Capo III. In caso di contratti misti si applica la disciplina che caratterizza l'oggetto principale del contratto coerentemente a quanto disposto dall'art. 14 del Codice.
2. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto, sia esso un lotto funzionale, prestazionale o quantitativo, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

3. COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

1. Ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Codice, il fondo è costituito in misura non superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi posti a base della procedura di affidamento, secondo i criteri riportati ai successivi artt. 7 e 10. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto. Concorrono alla formazione dell'importo dell'affidamento anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
2. Qualora il valore percentuale assunto a base della procedura di affidamento sia diverso dall'importo della fase principale del contratto, si assume come valore di riferimento quello della fase principale del contratto, fermo restando quanto previsto dall'art.7 comma 2 del presente regolamento.
3. Gli stanziamenti di cui al comma 1 del presente articolo sono previsti nel Bilancio di Ateneo e fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.
4. Le somme destinate al fondo sono inserite all'interno del quadro economico di ogni affidamento.
5. L'importo del fondo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi. Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano il fondo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente appalto principale, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base di gara. Il fondo è quindi incrementato per il valore delle nuove opere rispetto a quelle originarie. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la variante. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo. In caso di revisioni prezzi, in corso d'opera, previste dalle normative di settore, l'importo del fondo aumenterà proporzionalmente alla rideterminazione contrattuale conseguente.
6. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dal presente Regolamento.
7. L'incentivo è corrisposto dal Dirigente competente per il procedimento, su proposta del RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente, mediante la redazione di un'apposita scheda. In caso di erogazione dell'emolumento a personale dirigenziale, al fine di garantire la terzietà del soggetto deputato al controllo, l'accertamento delle funzioni effettivamente svolte, sentito il RUP, è demandata al Direttore Generale. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo

annuo lordo percepito dal dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 9. Per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 9 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente.

8. La quota pari all'80% del fondo è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale ed è costituito dall'ammontare del compenso lordo per i dipendenti, degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo, esclusa l'IRAP che trova copertura nel quadro economico dell'intervento. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, è ripartito tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 1 comma 1 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità riportate al successivo art. 5, con i criteri adottati nel presente Regolamento.
9. Il 20% delle risorse finanziarie di cui al comma 1, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 7, secondo periodo, è destinato:
 - a. alla modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - b. all'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
 - c. all'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
 - d. ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti anche nella realizzazione degli interventi;
 - e. alla specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - f. alla copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
10. L'intera quota del 20% dell'importo accantonato costituisce uno specifico fondo di Ateneo, in capo al Dirigente, a cui compete la realizzazione del lavoro, servizio o fornitura oggetto di invento, che valuta le esigenze di cui al comma 9, e ne stabilisce l'allocazione sempre in aderenza alle tipologie di spesa finanziabili descritte al comma precedente.

4. DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE

1. Destinatario del presente Regolamento e degli incentivi per le funzioni tecniche è il personale dell'Ateneo inquadrato, a tempo indeterminato o determinato, secondo il contratto di lavoro del pubblico impiego. E' esclusa la possibilità di incentivare componenti degli organi di amministrazione dell'Ateneo.
2. Il personale destinatario degli incentivi in esame è individuato secondo le modalità riportate al successivo art. 5 del presente Regolamento in relazione alle attività oggetto di incentivazione di cui all'art. 45 del Codice, di seguito elencate:

FASE – INDIVIDUAZIONE DEL RUP

1. Responsabile Unico di Progetto
 - a. La figura del RUP deve avere titolo di studio ed esperienza professionale adeguati rispetto all'entità e alla tipologia dell'affidamento, ed in particolare deve possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna dell'Ateneo.
 - b. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
 - c. Il RUP, come Responsabile di Progetto, assicura la gestione delle attività di natura amministrativa, di proposizione, di informativa, di verifica di tempi, costi e qualità degli interventi, di segnalazione di impedimenti in fase attuativa.
 - d. In caso di Lavori, il RUP è un tecnico incardinato nell'Area Tecnica individuato dal Dirigente competente. L'individuazione avviene in maniera tale da assicurare il rispetto dei principi di pari opportunità e rotazione ma garantendo il possesso di adeguate competenze nella gestione dei progetti di dimensioni ritenute congrue per il lavoro da realizzare.
 - e. In caso di Forniture o Servizi il RUP è individuato dal Dirigente sotto la cui competenza ricade il bene o servizio da acquisire. L'individuazione avviene in maniera tale da assicurare il rispetto dei principi di pari opportunità e rotazione ma garantendo il possesso di adeguate competenze nella gestione dei progetti e/o del servizio/bene oggetto di acquisizione.
 - f. Ai fini dell'erogazione dell'incentivo risulta determinante, ai fini dell'attribuzione dello stesso, la presenza di una nomina ufficiale.
2. Collaboratori del RUP e Responsabili del Procedimento nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione
 - a. I collaboratori e i Responsabili di fase sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate

strettamente e funzionalmente alle attività di cui ai precedenti commi del presente articolo, comprese le attività di supporto al RUP.

- b. Rientrano tra i collaboratori anche l'eventuale personale che assicura l'aderenza della progettazione agli Obiettivi di Sostenibilità fissati dall'Ateneo o dalle disposizioni normative vigenti.
- c. Rientrano tra i collaboratori il personale a supporto nella fase di rendicontazione dell'intervento su banche dati (es. BDAP, schede ANAC, banche dati per rendicontare i finanziamenti, archivio ed anagrafiche interne).
- d. Rientrano tra i collaboratori il personale dedicato al coordinamento dei flussi informativi.
- e. Ai collaboratori tecnici-amministrativi del RUP, nominati nella squadra di supporto al RUP, verrà riconosciuta una percentuale di incentivazione, individuata dal Dirigente su proposta del RUP, all'interno di quella spettante ai collaboratori all'attività del RUP, come individuata nel presente Regolamento.

FASE – PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA

1. Programmazione Triennale dei Lavori
 - a. Il Referente del Programma che firma la Programmazione Triennale dei Lavori e relativo Elenco Annuale;
 - b. Personale che collabora alla redazione della Programmazione Triennale dei lavori;
2. Programmazione Triennale di Beni e Servizi
 - a. Il Referente del Programma che firma la Programmazione Triennale di Beni e Servizi;
 - b. Personale che collabora alla redazione della Programmazione Triennale di Beni e Servizi;

FASE – PROGETTAZIONE DELL'INVESTIMENTO

1. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica
 - a. I membri della squadra di progetto che si occupano di definire i vari scenari e le alternative progettuali (ivi compresi la redazione del DOCFAP);
 - b. I progettisti del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE);
 - c. I collaboratori al PFTE.
2. Redazione del progetto esecutivo
 - a. I progettisti del Progetto Esecutivo (PE);
 - b. I collaboratori al PE.
3. Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione
 - a. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione.
4. Verifica del progetto ai fini della sua validazione
 - a. I componenti della squadra di verifica del progetto, propedeutica alla validazione da parte del RUP. Nell'ambito dei lavori, il personale designato alla verifica preventiva del progetto deve, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, verificare la conformità del progetto

esecutivo rispetto al progetto di fattibilità tecnico-economica.

FASE – PROCEDURA DI GARA

1. Attività di predisposizione e/o di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici
 - a. Il Responsabile del Procedimento nella fase di affidamento e il personale dedicato alla predisposizione e/o al controllo delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti pubblici è individuato sulla base del possesso di specifiche competenze in materia di appalti.
 - b. Il personale dedicato alla predisposizione e/o al controllo delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti, nei limiti delle proprie competenze amministrative o tecniche, svolge a titolo esemplificativo le seguenti attività:
 - i. predisposizione o supporto alla redazione del bando di gara e della lettera di invito, degli avvisi, del disciplinare e dei relativi allegati, del capitolato speciale d'appalto, del contratto e di ogni altro documento utile alla singola procedura;
 - ii. verifica della correttezza delle pubblicazioni in ordine alla tempistica e alle modalità stesse di pubblicazione;
 - iii. verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e tecnico-economici necessari per l'affidamento;
 - iv. supporto alla fase esecutiva del contratto, riguardo anche alle eventuali modificazioni di quest'ultimo ed alle problematiche collegate ad eventuali contenziosi con gli operatori economici;

FASE – ESECUZIONE

1. Attività di Direzione dei Lavori e di Direzione dell'Esecuzione
 - a. Il Direttore dei lavori e il Direttore dell'esecuzione su indicazione del RUP danno avvio all'esecuzione della prestazione fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie; provvedono al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali e alle indicazioni offerte in sede di aggiudicazione; provvedono al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto.
 - b. Qualora la complessità dell'intervento lo renda necessario, il Direttore dei lavori può essere coadiuvato da uno o più Direttori operativi e da Ispettori di cantiere.
 - c. Nel caso di contratto avente ad oggetto servizi e forniture il Direttore della corretta esecuzione può essere coadiuvato da uno o più assistenti

- con funzioni di Direttori operativi.
- d. Per la disciplina di dettaglio dei compiti e attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione si fa rinvio all'art. 114 del Codice.
2. Attività di Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione.
 3. Attività di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione
 - a. Tutti i soggetti che svolgono attività di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione sono individuati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico/amministrativo di elevata e specifica qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto che non si trovino in una delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 116, comma 6 del Codice.
 - b. Le attività di collaudo, di verifica di conformità e di regolare esecuzione sono tese a verificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

5. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCENTIVAZIONE

1. Sulla base del Programma Triennale dei Lavori e della Programmazione Triennale per Beni e Servizi il Dirigente a cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio e fornitura, predispone un atto di costituzione del gruppo di lavoro con l'assegnazione degli incarichi incentivabili ai sensi del presente Regolamento, tenendo conto delle professionalità del personale, anche a tempo determinato e applicando, ove possibile, il principio di rotazione; nel caso di personale afferente a più strutture la proposta di assegnazione è effettuata d'intesa con il Dirigente dell'Area di appartenenza del dipendente.

La proposta di assegnazione deve riportare, per ogni singola procedura:

- a. l'importo complessivo dell'opera o del lavoro, servizio, fornitura;
 - b. l'importo del fondo destinato ad incentivare le attività del personale;
 - c. i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni;
2. Il Dirigente dell'Area di cui sopra, in caso di necessità di supporto al RUP per l'espletamento delle attività previste per tale figura dalla normativa vigente, individua, su proposta dello stesso, i collaboratori tecnici – amministrativi in stretta correlazione funzionale e teleologica rispetto alle attività da compiere, tenendo conto di chi concretamente svolgerà le attività.
 3. Le modalità d'individuazione del personale oggetto di incentivazione dovranno rispettare la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione, e più in generale

l'organizzazione del lavoro.

4. Il Dirigente competente vigila sull'andamento annuale delle assegnazioni degli incarichi, al fine di garantire l'equità dell'incentivazione tra il personale individuato per svolgere le attività e di assicurare la congruità con il complessivo sistema premiale di Ateneo, tenuto conto del quadro complessivo della programmazione delle gare di Ateneo.
5. Eventuali modifiche del personale individuato possono essere apportate dal Dirigente a cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio o fornitura, con provvedimento motivato tenuto conto delle attività già svolte e d'intesa con il Dirigente di altra struttura, se il personale coinvolto è afferente a struttura diversa.

CAPO II – FONDO PER LAVORI

6. PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER I LAVORI

1. L'incentivazione si applica a qualsiasi intervento edilizio a prescindere dalla definizione dello stesso ai sensi dell'art.3 del DPR 380/2001 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*".
2. Sono esclusi dall'incentivo i lavori di verificata semplicità tecnica e amministrativa individuabili dalla mancanza di una pluralità di professionalità e, nel relativo provvedimento di approvazione, anche solo di una parte dei principali documenti costituenti il progetto esecutivo quali: elaborati grafici, computi metrici estimativi e relazioni.

7. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Nei casi di affidamento diretto possono essere incentivate unicamente le attività tecniche effettivamente rese in relazione alla complessità dell'affidamento. Ad esempio la percentuale normalmente assegnata alla fase di gara verrà erogata solo nel caso in cui vengano svolte le relative attività quali comparazione di preventivi, raccolta degli stessi mediante avviso e stesura di verbali.
3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 9 e 10 del presente Regolamento.
4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili di cui al precedente art. 4, sulla base delle percentuali di seguito riportate e costituenti così il 100% del 80%:

Attività		PERCENTUALE
Responsabile unico del progetto		25
<i>Responsabile unico del progetto per la fase di programmazione, progettazione e affidamento</i>	11	
<i>Responsabile unico del progetto per la fase esecutiva</i>	14	
Collaboratori all'attività del Rup		5
Programmazione della spesa per investimenti		5
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali		3
Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica		7

Redazione del progetto esecutivo	4
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	3
Verifica del progetto ai fini della validazione	3
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	10
Direttore dei lavori	15
Direttori Operativi	6
Ispettori di Cantiere	4
Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	5
Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, collaudo statico (ove necessario)	5
TOTALE	100

5. Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
6. Nel caso in cui nell'ambito della procedura non sia prevista l'effettuazione di una o più attività fra quelle indicate nella tabella, le percentuali relative alle attività tecniche restanti sono assorbite dalla funzione tecnica principale che le ha svolte (ad esempio se non è previsto un Direttore Operativo e/o un Ispettore di Cantiere, le relative percentuali sono assegnate al Direttore dei Lavori).

8. LAVORI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi ai lavori di importo tale da non essere inseriti nella Programmazione Triennale dei Lavori sono convenzionalmente trattati in maniera unitaria e liquidati nell'annualità di conclusione.
2. Gli incentivi relativi ai lavori riportati nella Programmazione Triennale dei Lavori possono essere liquidati in maniera frazionata secondo il principio di competenza annuale delle attività svolte.
3. La liquidazione finale può avvenire solo a seguito dell'effettiva chiusura di tutte le attività tecniche, contabili e di rendicontazione dell'intervento collegate all'opera (es. BDAP, schede ANAC, archivio ed anagrafiche interne).

CAPO III – FONDO PER FORNITURE E SERVIZI

9. PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER FORNITURE E SERVIZI

1. Contribuiscono all'accantonamento del fondo solo le procedure aventi ad oggetto servizi e forniture per le quali è stato nominato, su proposta del RUP, un Direttore dell'Esecuzione con competenze altamente specialistiche, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio, adeguatamente descritte e individuate nel provvedimento di nomina del direttore dell'esecuzione nel rispetto dell'allegato II.14 art.32 c.2 e c.3 del d.lgs 36/2023; la nomina del Direttore dell'Esecuzione è prevista, ai sensi della normativa vigente, nei soli casi previsti dall'art. 114 comma 8 del D.lgs. 36/2023.
2. L'incentivo in ogni caso viene erogato per i procedimenti per i quali sia stata assunta la determina a contrarre.

10. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Nei casi di affidamenti di FORNITURE di importo superiore a € 1.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,5% (per la parte eccedente la soglia), mentre nei casi di affidamenti di importo superiore a € 5.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,0% (per la parte eccedente la soglia). Il calcolo dell'incentivo viene quindi fatto per scaglioni nel seguente modo:

IMPORTO A BASE DI GARA (G)	INCENTIVO (I)
$0,00 < G \leq 1.000.000,00$	$I = G \times 0,02$
$1.000.000,00 < G \leq 5.000.000,00$	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,0150$
$G > 5.000.000,00$	$I = 80.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,0100$

3. Nei casi di affidamenti di SERVIZI di importo superiore a € 1.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,75% (per la parte eccedente la soglia), mentre nei casi di affidamenti di importo superiore a € 5.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,5% (per la parte eccedente la soglia). Il calcolo dell'incentivo viene quindi fatto per scaglioni nel seguente modo:

IMPORTO A BASE DI GARA (G)	INCENTIVO (I)
$0,00 < G \leq 1.000.000,00$	$I = G \times 0,02$
$1.000.000,00 < G \leq 5.000.000,00$	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,0175$

$G > 5.000.000,00$	$I = 90.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,0150$
--------------------	---

4. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 9 e 10 del presente Regolamento.
5. Nel caso delle FORNITURE e SERVIZI, il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili di cui al precedente art. 4, sulla base delle percentuali di seguito riportate:

Attività		PERCENTUALE
Responsabile unico del progetto		25
<i>Responsabile unico del progetto per la fase di programmazione, progettazione e affidamento</i>	11	
<i>Responsabile unico del progetto per la fase esecutiva</i>	14	
Collaboratori all'attività del Rup		5
Programmazione della spesa per investimenti		5
Redazione dei documenti progettuali		20
Predisposizione e controllo delle procedure di gara		15
Direttore dell'esecuzione		16
Direttori Operativi		7
Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione		7
TOTALE		100

6. Sono compresi nella ripartizione dell'incentivo i collaboratori - che sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio - che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate strettamente e funzionalmente alle attività incentivabili, comprese le attività di supporto al RUP.
7. Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
8. Nel caso in cui nell'ambito della procedura non sia prevista l'effettuazione di una o più attività fra quelle indicate nella tabella, le percentuali relative alle attività tecniche

restanti sono assorbite dalla funzione tecnica principale che le ha svolte (ad esempio se non è previsto un Direttore Operativo, le relative percentuali sono assegnate al Direttore dell'Esecuzione).

11. FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi alle forniture sono convenzionalmente trattati in maniera unitaria e liquidati nell'annualità di conclusione.
2. Gli incentivi relativi ai Servizi possono essere liquidati in maniera frazionata secondo il principio di competenza annuale delle attività svolte.
3. La liquidazione finale può avvenire solo a seguito dell'effettiva chiusura di tutte le attività tecniche, contabili e di rendicontazione dell'intervento collegate al procedimento (es. BDAP, schede ANAC, archivio ed anagrafiche interne).

CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO

12. ACCORDO QUADRO

1. Il Regolamento si applica anche agli appalti affidati per mezzo dello strumento dell'Accordo Quadro di cui all'art. 59 del Codice. In tale fattispecie i relativi incentivi vanno individuati nel quadro economico di ogni singolo contratto affidato per mezzo dell'accordo quadro in questione. Al RUP dell'accordo quadro ed ai suoi collaboratori sarà riconosciuto l'incentivo fino alla fase di affidamento del singolo contratto, mentre al RUP del contratto, e suoi collaboratori, la parte riferita all'esecuzione del singolo contratto.

13. ACQUISTI TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA

1. L'acquisto tramite Centrali di Committenza, quali ad esempio CONSIP, possono essere oggetto di incentivazione qualora il Dirigente competente ne ravvisi condizioni di complessità e responsabilità tali da giustificare l'incentivazione. La complessità è, ad esempio, determinata dalla necessità di procedere con una progettazione e pianificazione delle attività, in maniera propedeutica alla formalizzazione dell'ordine e non si tratta quindi di un acquisto standardizzato, o dalla necessità di un controllo accurato e metodico dell'esecuzione del contratto.
2. L'importo effettivo del fondo, per gli acquisti valutati positivamente dal Dirigente in base al precedente comma, è ottenuto applicando l'aliquota prevista dagli artt. 7 e 10 all'importo posto a base di gara.
3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 9 e 10 del presente Regolamento.
4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili sulla base delle percentuali indicate nelle tabelle precedenti in base alla tipologia di affidamento (lavori, servizi o forniture).
5. Qualora l'acquisto venga ritenuto meritevole di incentivazione, l'Amministrazione può destinare, anche su richiesta della centrale di committenza, le risorse finanziarie di cui al comma 2 o parte di esse ai dipendenti di quest'ultima in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque superare il 25 per cento dell'incentivo di cui all'art.3 comma 1.
6. Nel caso di adesione a convenzioni Consip o ad altra centrale di committenza, l'incentivo non è dovuto per la fase di gara.

14. PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)

1. La realizzazione di un'opera o servizio pubblico possono altresì essere condotti anche tramite Partenariato Pubblico Privato (PPP). Da ciò deriva la possibilità di prevedere incentivazione per il personale coinvolto.

2. In considerazione della singolarità di tale tipo di procedura l'aliquota e la scheda di ripartizione vengono proposte dal RUP al Dirigente competente, in base alle tabelle di ripartizione di cui al presente regolamento, e vengono approvate contestualmente all'autorizzazione a procedere col PPP e al relativo quadro economico dell'operazione.

15. ACCORDI FRA AMMINISTRAZIONI DIVERSE

1. La realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio può altresì essere condotta tramite un Accordo fra diverse Amministrazioni e la relativa costituzione e ripartizione del Fondo è quindi appositamente regolamentata.
2. Nei casi che l'Accordo sia disciplinato da una apposita convenzione fra le Amministrazioni interessate si prenderà come riferimento il Regolamento per gli Incentivi e le Funzioni Tecniche del Soggetto Attuatore dell'opera.
3. In questa tipologia di Accordo dovrà necessariamente essere riportato:
 - a. la descrizione dell'opera da realizzare;
 - b. il quadro economico dell'opera;
 - c. le motivazioni alla base dell'Accordo;
 - d. i ruoli e le fasi affidate alle singole Amministrazioni nel procedimento;
 - e. i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni.
4. L'individuazione delle figure di questa Amministrazione per ricoprire i ruoli e le fasi indicate nell'Accordo, viene fatta in accordo ai precedenti articoli del presente Regolamento.
5. Gli incentivi spettanti al personale delle altre Amministrazioni vengono determinati in base al Regolamento del Soggetto Committente e il relativo importo (al lordo di tutti gli oneri anche a carico Ente) è trasferito all'Amministrazione di appartenenza del tecnico coinvolto e successivamente liquidato dalla propria Amministrazione nei tempi e nei modi consentiti dall'organizzazione della stessa.
6. Le incentivazioni erogate da tutte le Amministrazioni contribuiscono alla verifica del mancato superamento del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente.

CAPO V – NORME COMUNI

16. PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO

1. La quantificazione dell'incentivo è effettuata dal RUP per il singolo lavoro, servizio e fornitura, in coerenza con quanto approvato nella fase di assegnazione delle attività, attraverso la compilazione di apposite schede riepilogative al termine di ciascuna attività di cui al precedente art. 4 e previo accertamento, attestazione e valutazione delle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto da parte del RUP medesimo. In particolare dovranno essere svolte e attestate dal RUP tutte le attività di rendicontazione dell'intervento su banche dati previste per legge, da bandi di finanziamento o procedure interne (es. BDAP, schede ANAC, banche dati per rendicontare i finanziamenti, archivio ed anagrafiche interne).
2. Il Dirigente Competente, su proposta dei RUP, adotta l'atto di liquidazione degli incentivi spettanti al personale, che riporta la medesima tipologia di informazioni contenuta nell'atto di assegnazione delle attività di cui all'art. 5 del presente Regolamento e dà mandato, alla struttura di Ateneo competente per il pagamento del trattamento economico del personale di procedere al pagamento dei compensi.
3. La liquidazione del compenso può avvenire esclusivamente ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso si riferisce e in ogni caso non prima della determina a contrarre cui la procedura si riferisce; possono essere liquidate le attività già svolte anche nel caso di procedure annullate per causa di forza maggiore o per decisioni stabilite da atti ufficiali dell'Ateneo e indipendenti dalla Struttura che ne cura l'esecuzione solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico.
4. Per le attività, successive alla determina a contrarre, di durata pluriennale è possibile prevedere liquidazioni dei compensi in acconti proporzionali all'avanzamento dell'attività certificata da documentazione ufficiale o in maniera diversa secondo accordi tra RUP e Dirigente competente con l'unico vincolo che si liquidino attività (o parti di esse) già svolte e non si configuri mai alcuna anticipazione.
5. Al personale cessato anticipatamente per motivi che non siano fonte di responsabilità in capo al medesimo, può essere riconosciuta l'attribuzione dell'incentivo a fronte dell'attività medio tempore svolta, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
6. Gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del corrispondente trattamento economico complessivo annuo lordo del dipendente, applicando per il calcolo il principio della competenza rispetto all'anno di riferimento in cui è svolta la prestazione incentivata. Nel caso l'Amministrazione adotti i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto, tale limite è incrementato del 15% secondo le attuali disposizioni di legge. Per il calcolo dell'incentivo spettante al

singolo dipendente nel corso dell'anno si applicherà il criterio della competenza calcolando quanto spettante in relazione alle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento. Questo per verificare che l'incentivo spettante nel corso dell'anno non superi il già menzionato limite.

7. Le quote eccedenti il limite sono recuperate mediante trattenuta sulla retribuzione e incrementano il fondo di cui all' art. 3 commi 9 e 10 del presente Regolamento.
8. In caso di attività svolta da personale interno con l'ausilio di personale esterno all'ente, la percentuale del compenso per i dipendenti interni è calcolata tenendo conto anche dell'apporto della figura esterna con la quota teoricamente a questa spettante.

Salvo espressa motivazione a firma del Dirigente competente, in base al principio del risultato, l'incentivo è ridotto applicando i seguenti coefficienti riduttivi in caso di ritardato adempimento delle attività rispetto ai tempi previsti, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta del personale coinvolto,:

	Coeff. riduttivo C1
slittamenti fino al 20% della durata contrattuale	0,95
slittamenti superiori al 20% e fino al 30% della durata contrattuale	0,9
slittamenti superiori al 30% e fino al 40% della durata contrattuale	0,8
slittamenti superiori al 40% e fino al 50% della durata contrattuale	0,7
slittamenti superiori al 50% e fino al 75% della durata contrattuale	0,5
slittamenti superiori al 75% della durata contrattuale	Nessun incentivo

In caso di incremento dei costi previsti nel quadro economico di gara o di affidamento, depurato del ribasso d'asta offerto, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta del personale coinvolto, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C2
incremento dei costi fino al 20%	0,95
incremento dei costi superiore al 20% e fino al 30%	0,9
incremento dei costi superiore al 30% e fino al 40%	0,8
incremento dei costi superiore al 40% e fino al 50%	0,7
incremento dei costi superiore al 50% e fino al 60%	0,5
incremento dei costi superiore al 60%	Nessun incentivo

9. In caso di ritardato pagamento delle fatture rispetto alla scadenza prevista dalla normativa vigente sui pagamenti o ritardata rendicontazione prevista per legge (es. schede ANAC, rendicontazione BDAP) e da bandi di finanziamento, si applica una riduzione dell'incentivo per tutte le attività incentivabili responsabili del ritardo, applicando i coefficienti di seguito indicati:

	Coeff. riduttivo C3
Ritardi compresi fra 15 e 29 giorni	0,90
Ritardi compresi fra 30 e 44 giorni	0,85
Ritardi compresi fra 45 e 59 giorni	0,80
Ritardi compresi fra 60 e 74 giorni	0,75

10. In caso di compresenza di slittamenti temporali, di incremento dei costi, pagamenti o rendicontazioni di cui ai commi precedenti i coefficienti precedenti si cumulano.

11. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:

a) incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 120 del Codice;

b) sospensioni e proroghe dei lavori, forniture o servizi, dovute a motivate ragioni di pubblico interesse eventi straordinari e imprevisi indipendenti dalla volontà della Stazione Appaltante;

c) ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico soggetti a penale;

d) ritardi determinati da specifiche volontà deliberate dagli Organi di Ateneo;

e) ritardi non dipendenti dall'operato del Responsabile Unico del Progetto, dei responsabili di fase se nominati, del Direttore dell'Esecuzione o del Direttore dei Lavori (esempio ritardi dovuti a pareri ed autorizzazioni di enti esterni).

12. Con l'atto col quale è disposto il compenso devono essere eventualmente applicate le quote di riduzione per ritardi o inadempienze sulla base del comma 9.

13. In caso di attività espletate per la realizzazione di opere, forniture o servizi in cui il finanziamento esterno preveda dei termini di liquidazione perentori, se questi non saranno rispettati non sarà possibile erogare l'incentivo in una successiva fase imputando la spesa su altri fondi di bilancio.

14. Per l'incentivo corrisposto al personale con qualifica dirigenziale occorre trasmettere al collegio dei revisori dei conti le informazioni relative all'ammontare degli importi annualmente erogati e il numero dei beneficiari

17. TERMINI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

1. Nel provvedimento con cui sono assegnate le attività di cui all'art. 4 devono essere

indicati, su proposta del RUP, i termini entro cui devono essere eseguite le singole attività nel rispetto delle disposizioni di legge.

18. VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE O DI REGOLAMENTO

1. Il personale destinatario dell'incentivo che violi gli obblighi previsti dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è escluso dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 45 del Codice.

CAPO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

19. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA TRANSITORIA

1. Il presente Regolamento si applica alla corresponsione degli incentivi nell'ambito delle procedure e dei contratti per i quali i bandi o gli avvisi di indizione siano stati pubblicati dopo la data in cui il codice acquista efficacia (1° luglio 2023) e, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, nell'ambito delle procedure e dei contratti in relazione ai quali gli avvisi a presentare le offerte sono inviati dopo la data in cui il codice acquista efficacia (1° luglio 2023), utilizzando le somme già previste a bilancio allo scopo, alla data di emanazione del presente regolamento, nel quadro economico riguardante il singolo lavoro, servizio e fornitura. Per le procedure avviate prima del 01 luglio 2023, per le attività già concluse a tale data, si applicano le previsioni di Legge e regolamentari all'epoca vigenti.
2. Per le attività svolte a decorrere dalla data di entrata in vigore del Codice e fino alla data di emanazione del presente Regolamento, sarà quindi possibile procedere alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico e comunque nel rispetto dei limiti di legge.
3. Nel caso in cui successive disposizioni di legge o contrattuali introducano o modifichino gli attuali vincoli di spesa del personale, in sede di contrattazione integrativa, possono determinarsi tetti o limiti (complessivi e/o individuali) agli incentivi per le funzioni tecniche. Ove le limitazioni complessive del fondo non consentano l'utilizzo in misura intera dell'importo accantonato, i compensi da corrispondere in applicazione delle disposizioni del presente Regolamento sono ridotti proporzionalmente.
4. I nominativi dei dipendenti coinvolti in ciascuna procedura incentivabile con l'indicazione delle attività assegnate e dell'importo dell'incentivo effettivamente liquidato a ciascun dipendente, a seguito dello svolgimento delle attività, sono trasmessi annualmente alle Parti sindacali a titolo di informazione.
5. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.
6. Il Regolamento per la ripartizione del fondo per la progettazione e di innovazione di cui al D.lgs. 50/2016 è abrogato dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
7. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione o dalla data indicata nel decreto rettorale di emanazione.