



# **REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE**

DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. N. 36/2023 E SS.MM.II.

*(Emanato con Decreto Rettoriale n. 69 del 19.02.2025)*

## **CAPO I**

### **-PRINCIPI GENERALI**

- 1.Oggetto del Regolamento
- 2.Ambito di applicazione
- 3.Costituzione e destinazione del fondo
- 4.Destinatari/Destinatarie e attività oggetto dell'incentivazione
- 5.Individuazione del personale destinatario dell'incentivazione

## **CAPO II**

### **-FONDO PER LAVORI**

- 6.Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo per i lavori
7. Determinazione della percentuale del fondo e ripartizione tra il personale
- 8.Lavori di durata pluriennale

## **CAPO III**

### **-FONDO PER FORNITURE E SERVIZI**

- 9.Presupposto per l'attribuzione dell'incentivo per forniture e servizi
10. Determinazione della percentuale del fondo e ripartizione tra il personale
- 11.Forniture e Servizi di durata pluriennale

## **CAPO IV**

### **-PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO**

- 12.Accordo Quadro
- 13.Acquisti tramite convenzioni di centrali committenza
- 14.Partenariato Pubblico Privato (PPP)
- 15.Accordi fra amministrazioni diverse

## **CAPO V**

### **-NORME COMUNI**



16. Procedura per la liquidazione della quota del fondo

17. Termini per lo svolgimento delle attività

18. Violazione degli obblighi di legge o di regolamento

## **CAPO VI**

### **-DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

19. Entrata in vigore del Regolamento e disciplina transitoria



## **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 tecnico amministrativo 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 +ini 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).

### **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 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.
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 verifichino 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/dalla Dirigente competente per il procedimento, su proposta del/della RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal/dalla dipendente. L'incentivo complessivamente maturato dal/dalla 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/dalla dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 1. 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 1 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai/dalle dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del/della dirigente. Il personale con qualifica dirigenziale non rientra tra i soggetti che possono percepire incentivi tecnici salvo deroghe concesse da apposite misure legislative.
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/le dipendenti,



degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo e dall'IRAP. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, è ripartito tra il/la responsabile unico/a del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 1 comma 1 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori/collaboratrici, individuati/e secondo le modalità riportate al successivo art. 5, con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione integrativa e adottati nel presente Regolamento.

9. Il 20% delle risorse +finanziarie di cui al comma 9, 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/della 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 Direttore Generale, che valuta le esigenze di cui al comma 9, sentiti i/le dirigenti interessati/e, e ne stabilisce l'allocazione sempre in aderenza alle tipologie di spesa finanziabili descritte al comma precedente.

#### **4. DESTINATARI/DESTINATARIE E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE**

1. Destinatari/Destinatarie del presente Regolamento e degli incentivi per le funzioni tecniche è il solo personale Tecnico Amministrativo inquadrato, a tempo indeterminato o determinato, secondo il contratto di lavoro del pubblico impiego. E' esclusa la possibilità di nominare e/o incentivare personale docente o ricercatore/ricercatrice, co.co.co, assegnisti/assegniste e altre forme di collaboratori/collaboratrici.

2. Il personale tecnico amministrativo 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/DELLA RUP**

###### **1. Responsabile Unico di Progetto**

- a. La figura del/della 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/La 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/La 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/la RUP è un/una tecnica incardinato/a nell'Area Tecnica individuato/a dal/dalla 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/la RUP è individuato/a dal/dalla 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 nomina ufficiale adeguatamente motivata.

2. Collaboratori/Collaboratrici del/della RUP e Responsabili del Procedimento nelle fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione

a. I/Le collaboratori/collaboratrici e i/le Responsabili di fase sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno/a 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/alla RUP.

b. Rientrano tra i/le collaboratori/collaboratrici anche l'eventuale personale tecnico- amministrativo che assicura l'aderenza della progettazione agli Obiettivi di Sostenibilità fissati dall'Ateneo o dalle disposizioni normative vigenti.

c. Ai/Alle collaboratori/collaboratrici tecnici-amministrativi del/della RUP verrà riconosciuta una percentuale di incentivazione, individuata dal/dalla Responsabile della struttura su proposta del RUP, all'interno di quella spettante al/alla RUP medesimo/a, come individuata nel presente Regolamento.

#### FASE – PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA

1. Programmazione Triennale dei Lavori

a. Il/La 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/La 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/Le progettisti/e del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE);
  - c. I/Le collaboratori/collaboratrici al PFTE.
2. Redazione del progetto esecutivo
  - a. I/Le progettisti/e del Progetto Esecutivo (PE);
  - b. I/Le collaboratori/collaboratrici al PE.
3. Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione
  - a. Il/La Coordinatore/Coordinatrice per la sicurezza in fase di progettazione.
4. Verifica del progetto ai fini della sua validazione
  - a. I/Le 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/la 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/La 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/a 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/aggiudicatrice dei requisiti di ordine generale e tecnico-economici necessari per l'affidamento;
    - iv. supporto alla fase esecutiva del contratto, le eventuali modificazioni di quest'ultimo e le problematiche collegate ad eventuali contenziosi con gli operatori economici.

#### FASE – ESECUZIONE

1. Attività di Direzione dei Lavori e di Direzione dell'Esecuzione
  - a. Il/La Direttore/Direttrice dei lavori e il/la Direttore/Direttrice dell'esecuzione su indicazione del/la RUP danno avvio all'esecuzione della prestazione fornendo all'esecutore/esecutrice 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/esecatrice, 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/la Direttore/Direttrice dei lavori può essere coadiuvato/a da uno/a o più Direttori/Direttrici operativi/e e da Ispettori/Ispettrici di cantiere.

c. Nel caso di contratto avente ad oggetto servizi e forniture il/la Direttore/Direttrice della corretta esecuzione può essere coadiuvato/a da uno/a o più assistenti con funzioni di Direttori/Direttrici operativi/e.

d. Per la disciplina di dettaglio dei compiti e attività del/della Direttore/Direttrice dei lavori e del/della Direttore/Direttrice dell'esecuzione si fa rinvio all'art. 114 del Codice.

e. Il/La Direttore/Direttrice della Corretta esecuzione coincide con il/la RUP tranne nei casi previsti dal precedente art. 2.

f. Il/La Coordinatore/Coordinatrice per la Sicurezza in fase di Esecuzione.

2. Attività di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione

a. Tutti i/le soggetti/soggette che svolgono attività di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione sono individuati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico/e amministrativo/e 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/la Responsabile della Struttura a cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio e fornitura, tenuto conto degli indirizzi forniti dal/dalla Direttore/Direttrice Generale predispone una proposta 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/la Responsabile della Struttura di afferenza del/della dipendente.

2. 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;

3. Il/La Responsabile della Struttura di cui sopra, deve in caso di necessità di supporto al/alla RUP



per l'espletamento delle attività previste per tale figura dalla normativa vigente, individuare, su proposta dello/della stesso/stessa, i/le collaboratori/collaboratrici tecnici/tecniche – amministrativi/e e i relativi responsabili di fase, in stretta correlazione funzionale e teleologica rispetto alle attività da compiere, tenendo conto di chi concretamente svolgerà le attività.

4. 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.
5. Il/La 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.

## **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 di fattibilità tecnico economica quali: elaborati grafici, computi metrici estimativi e relazioni.
3. Sono esclusi altresì dall'incentivo tutti gli affidamenti per lavori e/o forniture ricompresi in un importo inferiore ad euro 10.000.

### **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 l'aliquota è ridotta al 1,5% e la percentuale normalmente assegnata alla fase di gara è sommata a quella prevista per il/la RUP.
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%:



n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori/collaboratrici)	35%
2	Programmazione della spesa	5%
3	Progettazione	20%
4	Gara	10%
5	Esecuzione	30%
	sommano	100%

5. Per le attività svolte da più soggetti (o per i/le collaboratori/collaboratrici di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
6. Salvo espressa motivazione a firma del/della Dirigente competente, in base al principio del risultato, l'incentivo è ridotto:
  - a. del 20% dal momento in cui si certifica tale scostamento, in presenza di ritardi nel completamento delle opere e/o di aumenti di spesa superiori al 50%;
  - b. del 30% dal momento in cui si certifica tale scostamento, in presenza di ritardi nel completamento delle opere e/o di aumenti di spesa superiori al 70%.

## **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. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dallo stesso dipendente. 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 nell'anno non superi il già menzionato limite.
4. La liquidazione finale può avvenire solo a seguito dell'effettiva chiusura di tutte le attività tecniche e contabili collegate all'opera.

## **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/della RUP, un/una Direttore/Diretrice dell'Esecuzione con competenze altamente specialistiche, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio; la nomina del/della Direttore/Diretrice dell'Esecuzione è prevista, ai sensi della normativa vigente, nei soli casi previsti dall'art. 114 comma 7 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 < 1.000.000,00    I = G x 0,02

1.000.001,00 < G < 5.000.000,00    I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) x 0,0150

G > 5.000.001,00    I = 80.000,00 + (G - 5.000.000) x 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 < 1.000.000,00    I = G x 0,02

1.000.001,00 < G < 5.000.000,00    I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) x 0,0175

G > 5.000.001,00    I = 90.000,00 + (G - 5.000.000) x 0,0150

4. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 7 e 8 del presente Regolamento.

5. Nel caso delle FORNITURE, 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:

n° FASE    %

1    RUP (e collaboratori)    35%



- |              |                            |     |
|--------------|----------------------------|-----|
| 2            | Programmazione della spesa | 5%  |
| 3            | Progettazione              | 25% |
| 4            | Gara                       | 20% |
| 5            | Esecuzione                 | 15% |
| sommano 100% |                            |     |

6. In caso di 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:

- |              |                            |     |
|--------------|----------------------------|-----|
| n°           | FASE                       | %   |
| 1            | RUP (e collaboratori)      | 30% |
| 2            | Programmazione della spesa | 5%  |
| 3            | Progettazione              | 15% |
| 4            | Gara                       | 20% |
| 5            | Esecuzione                 | 30% |
| sommano 100% |                            |     |

7. Sono compresi nella ripartizione dell'incentivo i/le collaboratori/collaboratrici - 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.

9. 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.

## **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. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al/alla singolo/singola dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dallo/dalla stesso/stessa dipendente. Per il calcolo dell'incentivo spettante al/alla singolo/a 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 nell'anno non superi il già menzionato limite.

4. La liquidazione finale può avvenire solo a seguito dell'effettiva chiusura di tutte le attività tecniche e contabili collegate al procedimento.

## **CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO**

### **12. ACCORDO QUADRO**

1. L'acquisto tramite Accordo Quadro rientra nelle attività previste dal presente Regolamento con la particolarità di avere due livelli distinti e paralleli di incentivazione.  
2. Il primo livello riguarda la procedura di selezione degli Appaltatori dell'Accordo Quadro. Per l'incentivazione del personale si seguiranno le procedure fin qui descritte negli articoli 7 e 10 prendendo come riferimento la base di gara complessiva dell'Accordo quadro e applicando alla relativa aliquota un coefficiente correttivo del 20%, che è l'incidenza convenzionale della fase di affidamento generale rispetto ai successivi singoli affidamenti tramite il contratto di Accordo Quadro stipulato. Le fasi incentivate saranno le seguenti con le relative percentuali di incentivazione:

n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori/collaboratrici)	20%
2	Programmazione della spesa	15%
3	Progettazione	15%
4	Gara ed esecuzione contratto	50%
	sommano	100%

3. Il secondo livello riguarda la singola procedura di affidamento all'interno dell'Accordo Quadro stipulato. Per l'incentivazione del personale si seguiranno le procedure fin qui descritte negli articoli precedenti remunerando le figure intervenute prendendo come riferimento la base di gara della singola procedura e applicando l'aliquota prevista dalla soglia dell'Accordo Quadro stesso, applicando alla relativa aliquota un coefficiente correttivo del 80%, che è l'incidenza convenzionale dei singoli affidamenti tramite il contratto di Accordo Quadro stipulato. Le fasi incentivate saranno le seguenti con le relative percentuali di incentivazione:

n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori/collaboratrici)	35%
3	Progettazione	30%
4	Esecuzione	35%
	sommano	100%



### **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/la 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.
2. L'importo effettivo del fondo, per gli acquisti valutati positivamente dal/dalla 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 7 e 8 del presente Regolamento.
4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili sulla base delle percentuali di seguito riportate:

n°	FASE	%
1	RUP e progettazione	35%
2	Programmazione della spesa	10%
3	Gara (da versare alla Centrale)	20%
4	Esecuzione	35%
	sommano	100%

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.

### **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 tecnico-amministrativo coinvolto.
2. In considerazione della singolarità di tale tipo di procedura l'aliquota e la scheda di ripartizione vengono proposte dal/dalla Dirigente competente, su indicazione del/della RUP, alla Direzione Generale 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 Tecnico Amministrativo 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/della tecnico/tecnica coinvolto/a 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/dalla dipendente.

## **CAPO V – NORME COMUNI**

### **16. PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO**

1. La quantificazione dell'incentivo è effettuata dal/dalla 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 e valutazione delle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto.
2. Il/La Dirigente Competente, su proposta dei/delle RUP, adotta annualmente 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 al competente ufficio di ciascuna Struttura o all'ufficio dell'Amministrazione generale, relativamente alle Aree, di procedere al pagamento dei compensi.
3. La liquidazione del compenso può avvenire anche a non avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso si riferisce ma in ogni caso non prima della determina a contrarre cui la procedura si riferisce; dovranno 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 ha curato con dovizia l'esecuzione.

4. Per le attività, successive alla determina a contrarre, di durata pluriennale è opportuno 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/alla singolo/a dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del corrispondente trattamento economico complessivo annuo lordo del/della dipendente (comprensivo del trattamento accessorio). Sono fatte salve eventuali modifiche alla disposizione normativa che prevede questo limite. 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.
7. Il controllo del limite di cui al comma precedente è effettuato dall'Area dell'Amministrazione generale competente per il pagamento del trattamento economico del personale; le quote eccedenti il limite sono recuperate mediante trattenuta sulla retribuzione e incrementano il fondo di cui all' art. 3 commi 7 e 8 del presente Regolamento.
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti ad attività non svolte dai dipendenti potenziali destinatari del fondo, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del già menzionato accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al precedente art. 3 commi 7 e 8 del presente Regolamento.
9. 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.
10. Con l'atto col quale è disposto il compenso devono essere eventualmente applicate le quote di riduzione per ritardi o inadempienze sulla base dell'art. 4 comma 6.

## **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 entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul Bollettino Ufficiale di Ateneo e si applica a tutte le procedure avviate dopo il 01 luglio 2023, data di entrata in vigore del Codice, utilizzando le somme già accantonate allo scopo nel quadro economico riguardante il singolo lavoro, servizio e fornitura. Si intende come avviata una procedura per la quale è almeno in corso la progettazione di fattibilità tecnico economica. 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 approvazione del presente Regolamento, sarà quindi possibile procedere alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, 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.
4. I nominativi dei dipendenti coinvolti in ciascuna procedura incentivabile con l'indicazione delle attività assegnate e dell'importo dell'incentivo previsto in fase di programmazione nonché gli importi effettivamente liquidati a ciascun dipendente a seguito dello svolgimento delle attività sono resi accessibili annualmente al personale mediante la pubblicazione sulla intranet di Ateneo.
5. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.