



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI DELLA
BASILICATA**

REGOLAMENTO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. N. 36/2023 e ss.mm.ii.

Art. 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 portante il “Codice dei contratti pubblici”, di seguito denominato “Codice”, disciplina le modalità di attribuzione di incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche e amministrative, connesse alle procedure di lavori pubblici, acquisizione di beni e/o servizi e concessioni svolte dal personale dell'Università degli Studi della Basilicata (di seguito Università/Ateneo).
2. Il Regolamento disciplina altresì l'imputazione dei relativi oneri a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure e i criteri e le modalità per il riparto tra le funzioni tecniche assegnatarie. Sono inoltre previsti criteri e modalità per la riduzione delle risorse finanziarie destinate all'incentivazione del personale, in caso di incrementi dei tempi e dei costi degli appalti per lavori, servizi e forniture.
3. L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle competenze interne, al miglioramento della qualità dei servizi, all'incremento della produttività e al risparmio di spesa per limitato ricorso a professionisti esterni.

Art. 2 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture regolati dal Codice, comprese le concessioni, per lo svolgimento delle funzioni tecniche specificate nell'allegato I.10 di cui all'art. 45 comma 1 del Codice, svolte dal personale dell'Ateneo, per le attività di:
 - a. programmazione della spesa per investimenti;
 - b. responsabile unico del progetto;
 - c. collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
 - 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. coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
 - p. collaudo tecnico-amministrativo;
 - q. regolare esecuzione;
 - r. verifica di conformità;
 - s. collaudo statico (ove necessario).
2. 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.

3. 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.
4. Nel caso di realizzazione di opere o servizi pubblici, tramite Partenariato Pubblico-Privato o tramite Accordi tra Amministrazioni Pubbliche, l'applicazione del presente Regolamento è demandata a specifici accordi stipulati contestualmente all'autorizzazione a procedere con il Partenariato Pubblico-Privato o alla approvazione dell'Accordo tra Amministrazioni Pubbliche.

Art. 3 - Individuazione delle risorse e costituzione del Fondo per gli incentivi alle funzioni tecniche ex art. 45 D. Lgs. n. 36/2023

1. Ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Codice, lo stanziamento destinato alla remunerazione delle funzioni tecniche non può essere superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi posti a base delle procedura di affidamento e/o concessione, secondo i criteri riportati al successivo art. 7. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto. Concorrono alla formazione dell'importo dell'affidamento anche gli oneri aziendali in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro non soggetti a ribasso d'asta. Per quanto riguarda le concessioni l'importo del fondo è calcolato sul valore stimato dell'appalto e gli oneri finanziari sono a carico degli stanziamenti previsti nel bilancio dell'ente concedente.
2. Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano gli stanziamenti secondo la percentuale stabilita per il corrispondente appalto principale, sempre che comportino opere o servizi aggiuntivi e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base di gara, salvo che trattasi di finanziamenti esterni che, per effetto del ribasso operato in sede di gara, vengano ridotti. Gli stanziamenti sono incrementati 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 tali stanziamenti quelle modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo.
3. Le risorse finanziarie sono a carico degli stanziamenti negli stati di previsione della spesa delle singole procedure di affidamento e sono inserite all'interno del quadro economico di ogni opera e di ogni servizio o fornitura. È istituito presso il Bilancio dell'Ateneo uno specifico "*Fondo per gli incentivi alle funzioni tecniche ex art. 45 D.Lgs. 36/2023*", di seguito "Fondo", di cui è responsabile il Direttore generale, alimentato con risorse accantonate nei quadri economici dei singoli appalti di lavori, servizi, forniture, per le finalità di cui ai successivi commi 4 e 5.
4. La quota pari all'80% dello stanziamento di cui al comma 1 confluisce in apposito capitolo del Fondo denominato "*Quota Incentivi Funzioni Tecniche Personale*" ed è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale, costituito dall'ammontare del compenso lordo per i dipendenti, degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo. L'IRAP, in quanto onere a esclusivo carico dell'amministrazione, trova copertura nel bilancio dell'ente e non grava sul fondo incentivi ma sul quadro economico dell'intervento. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio fornitura, è ripartito tra il Responsabile unico del progetto e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'art. 2 comma 1 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità riportate all'art. 3.
5. La quota pari al 20% dello stanziamento di cui al comma 1 - escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata e incrementato delle quote dell'incentivo relative a prestazioni non svolte dal proprio personale, perché affidate a personale esterno all'amministrazione, oppure non corrisposte al personale interno perché prive dell'attestazione del Dirigente o dal Responsabile del servizio o perché eccedenti nell'anno di competenza il trattamento economico complessivo annuo lordo del destinatario o perché ridotte in caso di incrementi dei tempi e dei costi - confluisce in apposito capitolo del Fondo denominato "*Quota Innovazione e Supporto*" ed è destinato alle finalità di cui all'art. 45 commi 6 e 7 del Codice. È,

dunque, utilizzabile per l'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per incentivare:

- a. la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
- b. l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
- c. l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Una parte delle risorse è in ogni caso utilizzata:

- d. per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- e. per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- f. per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

Art. 4 - Destinatari degli incentivi

1. Destinatario dell'incentivo è il personale dipendente dell'Ateneo anche a tempo determinato, al quale in rapporto alla singola attività specifica venga conferito l'incarico per lo svolgimento delle attività di cui al comma 1 dell'art. 2, secondo le modalità di cui ai successivi artt. 5 e 6.
2. L'incentivo può essere corrisposto al personale con qualifica dirigenziale in deroga al regime di onnicomprensività di cui all'art. 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti del personale in regime di diritto pubblico; in tal caso, l'Ateneo trasmette agli organi di controllo le informazioni relative all'ammontare degli importi annualmente corrisposti in deroga al regime di onnicomprensività e il numero dei beneficiari.
3. Tutti gli incarichi, compresi quelli di supporto e collaborazione tecnica ed amministrativa, devono essere formalizzati per iscritto prima dello svolgimento delle relative attività. Non possono essere proposti incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001, né possono essere proposte funzioni tra loro in conflitto (es. progettista e verificatore del medesimo progetto). Il Dirigente o il Responsabile della struttura che propone l'incarico è tenuto ad accertare l'insussistenza delle citate situazioni. L'incentivazione è subordinata al rispetto delle incompatibilità previste dal Codice dei contratti e dal Regolamento di Ateneo.
4. Le unità di personale destinatarie degli incarichi entrano a far parte di Gruppi di Lavoro, costituiti secondo i criteri e le modalità di cui ai successivi artt. 5 e 6, dedicati alle singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e concessioni, costituiti con provvedimento del Direttore generale o suo delegato, precedentemente all'avvio della realizzazione di lavori nonché all'erogazione di servizi e forniture.
5. Non è ammessa l'attribuzione di incentivi a favore di soggetti non formalmente incaricati o non individuati con apposito atto.
6. Ai sensi dell'art. 45, comma 4 del Codice, l'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo (determinato dalla somma della retribuzione tabellare lorda comprensiva di tredicesima mensilità e dell'indennità di Ateneo) percepito dalla medesima unità di personale. In caso di adozione dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 del Codice, il limite sopra è aumentato del 15 per cento. 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.
7. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse del capitolo del Fondo denominato "*Quota Innovazione e Supporto*".

Art. 5 - Gruppo di Lavoro: ruoli e funzioni

1. Il Gruppo di Lavoro, di seguito GdL, è costituito dall'insieme delle figure professionali, operative e di supporto, dell'Ateneo, che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione del lavoro, della fornitura, del servizio o della concessione, specificate nell'allegato I.10, di cui all'art. 2 comma 1. Per la costituzione del GdL si fa riferimento alle seguenti attività incentivabili.

A. Responsabile unico di progetto e collaboratori

1. Responsabile Unico di Progetto

- a) Il Responsabile unico del Progetto (RUP), designato dalla stazione appaltante nell'ambito del personale in servizio, deve possedere adeguate competenze professionali in relazione ai compiti da svolgere.
- 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, servizi o concessioni il RUP è individuato dal Dirigente o dal Responsabile della struttura, sotto la cui competenza ricade il bene o servizio o concessione 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 del RUP e Responsabili del Progetto 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) Rientra tra i collaboratori 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 collaboratori tecnici-amministrativi del RUP verrà riconosciuta una percentuale di incentivazione, individuata dal Dirigente o dal Responsabile della struttura su proposta del RUP, all'interno di quella spettante al RUP medesimo, come individuata nel presente Regolamento.

B. 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.

C. 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.
- c) I collaboratori che curano la coerenza coi limiti economico-finanziari delle opere.

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.

D. 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. In mancanza di nomina coincide con il RUP. 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, le eventuali modificazioni di quest'ultimo e le problematiche collegate ad eventuali contenziosi con gli operatori economici.

E. Esecuzione

1. Attività di Direzione dei Lavori, di Direzione dell'Esecuzione, di Coordinamento per la Sicurezza

- 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. Per la disciplina di dettaglio dei compiti e attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione si rinvia all'art. 114 del Codice. Il Direttore dell'esecuzione coincide col RUP tranne nei casi previsti dalla normativa vigente.
- 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. 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.
- c) Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione.

2. 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.

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.

Art. 6 - Procedura di conferimento e revoca incarichi nel Gruppo di Lavoro

1. Il Dirigente o il Responsabile della struttura, sentito il RUP, propone la costituzione del GdL, individuando ruoli e funzioni come definiti all'art. 5, al Direttore generale o suo delegato; questi sulla base delle effettive esigenze e dei carichi di lavoro complessivi determina, con proprio provvedimento la costituzione del GdL e l'assegnazione dei singoli incarichi, nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali richieste e applicando, ove possibile, il principio di rotazione, sia con riferimento alla consistenza degli interventi che ai ruoli svolti.
2. La composizione del GdL deve essere prevista nel provvedimento di avvio della procedura (determinazione a contrarre o equivalente). Eventuali variazioni dei componenti del GdL e delle percentuali loro spettanti sono possibili in qualsiasi momento dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti la struttura in esame.
3. Gli incarichi sono conferiti tenendo conto: a) della necessità di integrazione tra diverse competenze professionali anche in relazione alla tipologia del lavoro, servizio e fornitura da realizzare; b) dell'attitudine e dell'esperienza eventualmente acquisita; c) dell'espletamento di attività analoghe con risultati positivi; d) dell'autonomia e del senso di responsabilità dimostrati nel portare a termine i compiti affidati; e) della capacità di collaborare con i colleghi al fine di uniformare atti e procedure; f) della consequenzialità e complementarità con altri incarichi, eventualmente già ricevuti, aventi lo stesso oggetto; g) del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti e ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali; h) del principio di incentivazione della produttività.
4. Il provvedimento del Direttore generale o suo delegato che individua i componenti del GdL, deve di norma indicare:
 - il lavoro, il servizio o la fornitura oggetto di affidamento ed il relativo progetto contabile;
 - l'importo posto a base di gara al netto dell'IVA, del lavoro, servizio o fornitura, e l'incentivo, non superiore al 2% del medesimo importo, determinato ai sensi dell'art. 7 del presente Regolamento;
 - il cronoprogramma per ogni funzione da svolgere, con l'indicazione dei termini entro i quali – per ogni fase- la prestazione deve essere eseguita, redatto in aderenza a quello previsto per la realizzazione dell'intervento. Sulla base del cronoprogramma sono valutati gli eventuali ritardi riferiti allo svolgimento di ogni fase;
 - i nominativi e i ruoli delle unità di personale che concorrono a formare il GdL;
 - le aliquote da destinare ai singoli componenti del GdL in applicazione di quanto previsto dall'art. 8 del presente Regolamento.
5. Gli incarichi possono essere revocati con provvedimento motivato. Nel solo caso in cui il soggetto incaricato sia cessato dall'incarico per motivi che non siano fonte di responsabilità in capo al medesimo, viene riconosciuta l'attribuzione dell'incentivo a fronte dell'attività medio tempore svolta, previa relazione del RUP che certifichi l'attività stessa; nel caso la cessazione riguardi il RUP, previa relazione del Dirigente o del Responsabile della struttura.
6. I soggetti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate. I soggetti responsabili delle funzioni

incentivate che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti d'ufficio ad essi assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo.

Art. 7 - Criteri per la determinazione degli incentivi alle funzioni tecniche

1. La percentuale massima indicata dall'art. 45 del Codice della misura incentivante è graduata in ragione della complessità del lavoro da realizzare o del servizio o fornitura in affidamento, secondo le Tabelle 1 e 2 che seguono, riferite rispettivamente a lavori e a servizi e forniture.
2. L'ammontare dell'incentivo complessivo è determinato applicando le aliquote per scaglioni.
3. 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 e quelli relativi a procedure per forniture e servizi per i quali non sia nominato il Direttore dell'Esecuzione.

Tabella 1 - Classi di importo a base di gara per lavori e relative percentuali

<i>Riferimenti classi di importo a base di gara</i>		
da	fino a	%
€ 0	€ 1.000.000,00	2,0%
€ 1.000.001,00	soglia comunitaria	1,8%
soglia comunitaria	€ 10.000.000,00	1,6%
€ 10.000.001,00	€ 20.000.000,00	1,4%
€ 20.000.001,00		1,0%

Tabella 2 – Classi di importo a base di gara per servizi, forniture e concessioni e relative percentuali

<i>Riferimenti classi di importo a base di gara</i>		
da	fino a	%
€ 0	€ 1.000.000,00	2,0%
€ 1.000.001,00	€ 10.000.000,00	1,7%
€ 10.000.001,00	€ 20.000.000,00	1,4%
€ 20.000.001,00		1,0%

Art. 8 - Ripartizione percentuale dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. L'incentivo è ripartito tra le diverse fasi delle funzioni tecniche secondo le percentuali indicate nelle seguenti Tabelle 3, 4 e 5 e definito in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni. Il Dirigente o il Responsabile della struttura, sentito il RUP, con proprio atto definisce, nell'ambito di ciascuna fase, le percentuali in relazione alle responsabilità e al contributo individuale connessi alla singola attività.

2. Qualora un'attività sia svolta da più figure (es. RUP e collaboratori, Direttore lavori e Direttori operativi, Direttore esecuzione e Direttori operativi), compete al RUP attestare al Dirigente o al Responsabile della struttura: il ruolo ed il livello di partecipazione svolto dagli altri soggetti assegnati alla medesima attività e indicare, all'interno della percentuale assegnata, le quote da attribuire a ciascuno.
3. Ai sensi delle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti, l'incentivo è compatibile e cumulabile con altre forme di incentivazione previste dai contratti collettivi e con il compenso per il lavoro straordinario.

Tabella 3 - Percentuale di ripartizione dell'incentivo in relazione alle funzioni tecniche svolte nell'ambito dei lavori.

	FASE	%
A	RUP (e collaboratori)	30
B	Programmazione	5
C	Progettazione	20
D	Procedura di gara	15
E	Esecuzione	30

Tabella 4 - Percentuale di ripartizione dell'incentivo in relazione alle funzioni tecniche svolte nell'ambito dei servizi, delle forniture e delle concessioni.

	FASE	%
A	RUP (e collaboratori)	30
B	Programmazione	5
C	Progettazione	20
D	Procedura di gara	20
E	Esecuzione	25

Tabella 5 - Percentuale di ripartizione dell'incentivo in relazione alle funzioni tecniche svolte nell'ambito di affidamenti tramite Centrali di Committenza.

	FASE	%
A	RUP (e collaboratori)	40
B	Programmazione	10
C	Progettazione	5
D	Procedura di gara	5
E	Esecuzione	40

Art. 9 – Procedure di affidamento tramite Accordi Quadro

1. Il Regolamento si applica anche agli appalti affidati per mezzo dello strumento dell'Accordo Quadro.
2. Negli appalti di lavori i relativi incentivi vanno individuati nel quadro economico di ogni singolo contratto attuativo 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 attuativo mentre al RUP del contratto attuativo e ai suoi collaboratori sarà riconosciuto l'incentivo per la parte riferita all'esecuzione del singolo contratto attuativo affidato. Gli incentivi sono determinati utilizzando le percentuali di competenza riportate nella Tabella 3 del precedente art.8.
3. Negli appalti di servizi e forniture i relativi incentivi vanno individuati nella misura massima potenzialmente incentivabile nel quadro economico dell'Accordo Quadro. A conclusione dell'Accordo Quadro, al RUP dell'Accordo Quadro e ai suoi collaboratori sarà riconosciuto

l'incentivo fino alla fase di affidamento dei singoli contratti attuativi affidati per mezzo dell'Accordo Quadro, il cui valore verrà calcolato sulla base della somma degli importi dei servizi o forniture effettivamente ordinati tramite i singoli contratti attuativi; al RUP del contratto attuativo e ai suoi collaboratori sarà riconosciuto l'incentivo sulla parte riferita all'esecuzione del singolo contratto; al DEC dell'Accordo Quadro sarà riconosciuto l'incentivo sulla esecuzione dei singoli contratti attuativi, il cui valore verrà calcolato sulla base della somma degli importi dei servizi o forniture effettivamente ordinati tramite i singoli contratti attuativi. Gli incentivi sono determinati utilizzando le percentuali di competenza riportate nella Tabella 4 del precedente art.8.

Art. 10 - Acquisti tramite convenzioni di Centrali Committenza

1. Si intendono per acquisti tramite Centrali di Committenza, quelli in cui la fase di selezione del fornitore è svolta dalla Centrale di Committenza; sono tali, ad esempio, gli acquisti tramite convenzioni o accordi quadro stipulati dalla CONSIP. L'acquisto tramite Centrali di Committenza, quali ad esempio CONSIP, è oggetto di incentivazione nel caso in cui viene nominato il Direttore dell'esecuzione.
2. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota prevista dall'art. 7 all'importo dell'ordinativo di fornitura.
3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3, comma 5.
4. L'80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili sulla base delle percentuali di cui all'art. 8. L'Amministrazione può destinare le risorse finanziarie per la fase di gara ai dipendenti della Centrale di Committenza in relazione alle funzioni tecniche svolte. Se non versate alla Centrale di Committenza, le risorse finanziarie per la fase di gara non possono essere distribuite e sono destinate al capitolo del Fondo denominato "*Quota Innovazione e Supporto*".
5. Nei casi in cui la fase di selezione del fornitore è svolta dall'Ateneo, anche utilizzando strumenti messi a disposizione da Centrali di Committenza quali mercati elettronici o sistemi dinamici di acquisizione, si applicano quanto previsto dal presente Regolamento per le procedure ordinarie, determinando l'aliquota prevista dall'art. 7 con riferimento all'ordinativo di fornitura.

Art. 11 – Mancata erogazione dell'incentivo e coefficienti di riduzione in caso di incrementi di tempi e costi per lavori, servizi e forniture

1. Non hanno diritto a percepire l'incentivo i soggetti incaricati che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge o che, nello svolgimento dei compiti assegnati si rendano responsabili di: a) violazioni degli obblighi previsti dal CCNL di Comparto, dai regolamenti, dal provvedimento di incarico e dal Codice di comportamento di Ateneo; b) gravi errori nonché gravi omissioni o negligenze, non ricompresi nei casi di cui alla lettera a), tali da determinare aumenti dei costi previsti nel quadro economico o danni per l'Ateneo. In ogni caso, il personale che violi obblighi posti a suo carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolga quanto assegnato con la dovuta diligenza è escluso dall'incentivazione.
2. Nei casi di ritardi o inefficienze che compromettano gli obiettivi di risultato nell'ambito delle prestazioni di cui al comma precedente e comportino significativi oneri aggiuntivi per l'Ateneo, il Dirigente o il Responsabile della struttura è tenuto a trasmettere al Direttore generale o suo delegato una relazione dettagliata. Tale relazione costituirà elemento di valutazione per l'eventuale erogazione dell'incentivo.
3. Qualora, durante le fasi di affidamento o di esecuzione di contratti di lavori, si verificano ritardi, con esclusione di quelli dovuti a cause previste dall'art. 120, comma 1, del Codice dei contratti pubblici, l'incentivo spettante al Responsabile Unico del Progetto (RUP), alla Direzione Lavori e ai rispettivi collaboratori è ridotto secondo le percentuali indicate nella Tabella 6.

4. Qualora, in fase di esecuzione, non siano rispettati i costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, al netto del ribasso d'asta, e l'incremento non sia riconducibile a varianti legittime ai sensi dell'art. 120, comma 1, del Codice (ovvero sia dovuto a errori imputabili al RUP, alla Direzione Lavori o al Collaudatore, se presente), l'incentivo è ridotto secondo quanto previsto nella Tabella 7.
5. In caso di compresenza di incremento dei tempi e dei costi, le percentuali di riduzione degli incentivi indicate nelle Tabelle 6 e 7 si sommano.

Tabella 6 - Coefficienti di riduzione in caso di ritardo.

Misura dell'incremento dei tempi di esecuzione delle prestazioni applicabili a ciascuna fase	Riduzione incentivo
Dal 10% al 25% del tempo previsto nel cronoprogramma	10%
Dal 26% al 50% del tempo previsto nel cronoprogramma	20%
Dal 51% al 75% del tempo previsto nel cronoprogramma	30%
Oltre il 75% del tempo previsto nel cronoprogramma	50%

Tabella 7 - Coefficienti di riduzione in caso di incremento costi.

Misura dell'incremento dei costi di realizzazione	Riduzione incentivo
Dal 10% al 25% dell'importo contrattuale	10%
Dal 26% al 50% dell'importo contrattuale	20%
Dal 51% al 75% dell'importo contrattuale	30%
Oltre il 75% dell'importo contrattuale	50%

6. 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, dovute a motivate ragioni di pubblico interesse o eventi straordinari e imprevisi indipendenti dalla volontà della Stazione Appaltante;
 - c. ritardi soggetti a penale, imputabili esclusivamente all'operatore economico;
 - d. ritardi determinati da specifiche volontà deliberate dagli Organi di Ateneo;
 - e. ritardi non dipendenti dall'operato del RUP, dei responsabili di fase se nominati, del DEC (esempio ritardi dovuti a pareri ed autorizzazioni di enti esterni).
7. L'incentivo eccedente non corrisposto incrementa le risorse del capitolo del Fondo denominato *Quota Innovazione e Supporto*.
8. Nei casi di cui ai precedenti commi, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente o il Responsabile della struttura all'acquisizione dei lavori, della fornitura o del servizio, previo contraddittorio, contesta per iscritto gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dal personale, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.

Art. 12 – Lavori, forniture, servizi e concessioni di durata pluriennale

1. Gli incentivi sono convenzionalmente trattati in maniera unitaria e liquidati nell'annualità di conclusione.
2. Gli incentivi relativi 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 e contabili collegate al procedimento.

Art. 13 - Procedura per la liquidazione dell'incentivo

1. La liquidazione delle quote di incentivo può essere effettuata ad avvenuta ultimazione delle attività cui l'incentivo stesso si riferisce ovvero a compimento delle fasi espressamente previste e regolate nel cronoprogramma dell'opera, servizio o fornitura. A tal fine, le prestazioni sono da considerarsi rese:
 - per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
 - per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
 - per le procedure di gara, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;
 - per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche e l'emissione dei relativi verbali;
 - per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori;
 - per il collaudo tecnico-amministrativo, con l'emissione del certificato di collaudo finale;
 - per il collaudo statico, con l'emissione del certificato statico;
 - per le verifiche di conformità, con l'emissione della certificazione di conformità definitiva.
2. Fermo restando quanto previsto al precedente art. 11 l'incentivo può essere corrisposto per le attività effettivamente svolte anche in caso di mancata realizzazione dell'opera o di mancata acquisizione del servizio o della fornitura per cause di forza maggiore o per decisioni stabilite da atti ufficiali dell'Ateneo e indipendenti dalla struttura tecnico-amministrativa cui è affidata la procedura.
3. La liquidazione dell'incentivo avviene complessivamente per quanto maturato da ciascuna unità di personale nell'anno di competenza, dopo il termine dello stesso.
4. La liquidazione dell'incentivo è proposta dal Dirigente o dal Responsabile della struttura, acquisita dal RUP la relazione di accertamento positivo delle specifiche funzioni tecniche svolte dal personale incaricato. Nella relazione sono dettagliate le attività svolte e le corrispondenti proposte di liquidazione, unitamente ad una dichiarazione sul rispetto dei tempi e dei costi di realizzazione dell'intervento da parte del GdL.
5. In particolare, ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il Dirigente o il Responsabile della struttura tiene conto:
 - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è assegnatario;
 - della completezza e della conformità dell'attività svolta rispetto a quanto assegnato;
 - della competenza dimostrata;
 - della propensione alla risoluzione dei problemi al fine di assicurare la celerità (tempi) e l'economicità (costi) delle varie fasi del processo, rispetto a quanto preventivato.
6. Nel caso in cui allo stesso soggetto siano assegnate attività ulteriori rispetto a quelle previste dall'incarico principale, le relative quote di incentivo si intendono assorbite nella quota attribuita per l'attività principale, a meno che tali attività non costituiscano un incarico autonomo e distinto, formalizzato come tale nel provvedimento di costituzione del Gruppo di Lavoro.

7. L'accertamento è positivo nel caso in cui tutte le attività siano state svolte senza errori o ritardi imputabili al personale incaricato. L'accertamento viene valutato separatamente per ogni singola fase di avanzamento. La proposta di corresponsione dell'incentivo da parte del Dirigente o del Responsabile della struttura è supportata da idonei elementi valutativi espliciti in una scheda di rendicontazione, nella quale, per ciascuna unità di personale assegnataria delle singole attività, sono indicati necessariamente: il tipo di attività assegnata/da svolgere; la percentuale realizzata nell'anno di competenza; i tempi previsti e i tempi effettivi; l'indicazione dell'importo dell'incentivo da liquidare.
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni prive dell'accertamento positivo di cui al comma 3 incrementano le risorse del capitolo del Fondo denominato "*Quota Innovazione e Supporto*".
9. La liquidazione dell'incentivo è disposta dal Direttore generale. Al decreto di liquidazione sono allegate le schede di ripartizione degli incentivi verificate e asseverate dai rispettivi RUP e dal Dirigente o dal Responsabile della struttura. La liquidazione viene erogata, di norma, entro 30 giorni dalla registrazione del relativo decreto del Direttore generale.
10. La liquidazione dell'incentivo conseguente alla partecipazione al GdL non dà luogo a corresponsione di ulteriori indennità, gettoni o emolumenti comunque denominati per le attività incentivate.
11. Il Direttore generale, con il supporto del Dirigente dell'Area Risorse Umane e Finanziarie, cura il monitoraggio annuale del Fondo Incentivi, redigendo un report riepilogativo sull'allocazione e l'utilizzo delle risorse, che viene trasmesso al Consiglio di amministrazione. Il report riporta 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.
12. Un estratto sintetico del report è pubblicato sul sito di Ateneo nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento si applica esclusivamente alle procedure di affidamento di lavori, servizi, forniture e concessioni il cui avvio sia successivo al 30 giugno 2023.
2. Ai fini del comma 1, per data di avvio della procedura di affidamento si intende la data di pubblicazione del bando o dell'avviso con cui si indice la procedura di scelta del contraente. Per i contratti senza pubblicazione di bando o avviso, si fa riferimento alla data di invio degli inviti a presentare offerta, in conformità a quanto previsto dall'art. 226, comma 2, del D. Lgs. n. 36/2023.
3. Per le procedure di affidamento avviate in data antecedente al 1° luglio 2023, continuano ad applicarsi, per l'intera durata del procedimento e della successiva fase esecutiva, la disciplina di cui all'art. 113 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e le disposizioni del precedente "Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo per lo svolgimento di funzioni tecniche", emanato con D.R. n. 120 del 29 aprile 2020.
4. Per le procedure di affidamento avviate nel periodo intercorrente tra il 1° luglio 2023 e la data di entrata in vigore del presente Regolamento, le somme destinate agli incentivi per funzioni tecniche, calcolate ai sensi dell'articolo 45 del D. Lgs. n. 36/2023, sono solo quelle già previste come tali nel quadro economico di ogni singolo intervento. La liquidazione di tali somme al personale avente diritto potrà avvenire solo successivamente all'entrata in vigore del presente Regolamento, in piena conformità ai criteri di riparto in esso stabiliti.
5. Per le procedure di cui al precedente comma 4, la formalizzazione dei Gruppi di Lavoro, avviene con motivato provvedimento ricognitivo del Direttore generale, su proposta documentata del Dirigente o del Responsabile della struttura, sentito il RUP.
6. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii.