



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

### **Art.1 - Oggetto e finalità del Regolamento**

1. Il presente Regolamento è emanato ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. 36/2023 - "Codice dei contratti pubblici", di seguito denominato "Codice", come modificato dal D. Lgs. 209/2024, e disciplina le modalità di assegnazione di incentivi per lo svolgimento delle funzioni tecniche e amministrative, connesse alla realizzazione di lavori pubblici e all'acquisizione di beni o servizi, da parte del personale dell'Università degli Studi di Milano (di seguito Università/Ateneo), nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e di risultato di cui all'art. 1 del Codice.  
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.
2. Il Regolamento disciplina l'imputazione dei relativi oneri a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci dell'Amministrazione, nonché i criteri e le modalità per il riparto tra le funzioni tecniche assegnatarie e per l'eventuale riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi dovuti a fattispecie non conformi alle vigenti norme di legge.

### **Art.2 - Ambito di applicazione e destinatari degli incentivi**

1. Il presente Regolamento è applicabile a tutti i contratti per la realizzazione di lavori pubblici nonché per servizi e forniture regolati dal Codice, comprese le concessioni, affidati nel rispetto della vigente normativa e delle disposizioni del Regolamento sull'attività negoziale dell'Ateneo.  
Sono, inoltre, esclusi i lavori in amministrazione diretta e i contratti esclusi dall'applicazione del Codice ai sensi dell'art. 56.
2. Il Regolamento si applica nei casi di svolgimento delle funzioni tecniche specificate nell'allegato I.10 s.m. al D. Lgs. 36/2023, svolte dal personale dell'Amministrazione, per le attività di: programmazione della spesa per investimenti; Responsabile unico del progetto; collaborazione all'attività del Responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento); redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali; redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica; redazione del progetto esecutivo; coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione; verifica del progetto ai fini della sua validazione; predisposizione dei documenti di gara; direzione dei lavori; ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere); coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione; direzione dell'esecuzione; collaboratori del direttore dell'esecuzione; coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione; collaudo tecnico-amministrativo; regolare esecuzione; verifica di conformità; collaudo statico (ove necessario); coordinamento dei flussi informativi.
3. Destinatario dell'incentivo è il personale dell'Ateneo anche a tempo determinato, esclusi i soggetti esterni, ai quali in rapporto alla singola attività specifica venga conferito l'incarico per lo svolgimento delle attività di cui al comma 2 del presente articolo. Tutti gli incarichi di cui al presente comma, compresi quelli di supporto e collaborazione tecnica ed amministrativa, devono essere formalizzati per iscritto prima dello svolgimento delle relative attività. I provvedimenti, sentito il RUP, sono firmati dal Dirigente o dal Responsabile competente (Allegato n. 1), che è direttamente responsabile delle scelte effettuate e della verifica di



effettività della prestazione ai fini dell'applicazione degli incentivi economici previsti dal presente Regolamento.

4. Le unità di personale che rientrano nelle tipologie di incarichi di cui al precedente comma 3, entrano a far parte di Gruppi di Lavoro dedicati alle singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, costituiti con determina del Direttore Generale (Allegato n. 2) precedente all'avvio della realizzazione di lavori nonché all'erogazione di servizi e forniture.

Non si potrà dar luogo a pagamenti a favore di unità di personale che non risultino inseriti nei Gruppi di lavoro nominati dal Direttore Generale.

5. Le risorse di cui all'art. 45 comma 2 del Codice sono costituite in misura percentuale sull'importo dei lavori, servizi e forniture posto a base delle procedure di affidamento, in conformità ai presupposti e ai limiti di cui all'art. 3 del presente Regolamento e come specificato dalle tabelle 1 e 2 di cui al successivo art. 6.

### **Art.3 - Presupposti e limiti per l'assegnazione degli incentivi**

1. L'incentivo è assegnato esclusivamente al personale dell'Amministrazione, anche con rapporto di lavoro a tempo determinato, fatto salvo quanto previsto da norme speciali, per lo svolgimento delle funzioni tecniche richiamate all'art. 2 comma 2 del presente Regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 36/2023, 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. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui all'art. 45 comma 5 del Codice. In caso di adozione dei metodi e degli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 del Codice, il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento.
3. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001. Il Dirigente o il Responsabile competente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare l'insussistenza delle citate situazioni.

### **Art. 4 - Gruppo di Lavoro: ruoli e funzioni**

**Il Gruppo di Lavoro (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 o del servizio, di cui all'allegato I.10 s.m. del Codice.

I componenti del GdL sono individuati, sentito il RUP, dal Dirigente o dal Responsabile competente (Allegato 1) e approvate dal Direttore Generale (Allegato 2), così come qualsiasi variazione nominativa che si rendesse eventualmente necessaria a seguito della costituzione dello stesso GdL.

Per la costituzione del GdL si fa riferimento alle seguenti attività incentivabili, di cui all'allegato I.10 s.m. del Codice:

#### **1.A) Responsabile Unico del Progetto (RUP) (art. 15 e allegato I.2 s.m. del Codice)**



1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto è nominato un Responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura.  
Il RUP è nominato tra il personale, anche a tempo determinato, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa.  
La figura del RUP deve essere in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 s.m. del Codice e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti al medesimo affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.
2. Per i lavori e i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura il RUP deve essere un tecnico, in possesso di titolo di studio e di esperienza e formazione professionale specifiche, ai sensi dell'allegato I.2 (art. 4) s.m. del Codice.  
Per i contratti di servizi e forniture il RUP deve essere in possesso di titolo di studio di livello adeguato e di esperienza professionale nel settore dei contratti di servizi e forniture, ai sensi dell'allegato I.2 (art. 5) s.m. del Codice.
3. Ferma restando l'unicità del RUP e le rispettive funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento in relazione al singolo affidamento, è prevista la nomina di un Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e di un Responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase.
4. Il RUP assicura il completamento dell'intervento pubblico nei termini previsti e nel rispetto degli obiettivi connessi al suo incarico, svolgendo tutte le attività indicate nell'allegato I.2 s.m. del Codice, o che siano comunque necessarie, ove non di competenza di altri organi.  
Il RUP o il Responsabile di fase svolgono i propri compiti con il supporto del personale della stazione appaltante. Il RUP può delegare al personale della stazione appaltante lo svolgimento di mere operazioni esecutive, esclusa ogni attività di verifica e di valutazione, nell'ambito del ciclo di vita digitale dei contratti pubblici, incluso l'accesso alle piattaforme di cui all'articolo 25 del codice e ai servizi messi a disposizione dall'ANAC.  
Anche avvalendosi dei Responsabili di fase, coordina il processo realizzativo dell'intervento pubblico nel rispetto dei tempi, dei costi preventivati, della qualità richiesta, della manutenzione programmata. Per la fase dell'esecuzione vigila, in particolare, sul rispetto delle norme poste a presidio della sicurezza e della salute dei lavoratori.  
Il RUP riveste i compiti specifici di cui all'allegato I.2 s.m. del Codice.
5. L'individuazione del Responsabile unico del progetto è validata dal Direttore Generale contestualmente al primo atto di avvio del ciclo di vita di ciascun contratto pubblico. Il nominativo del RUP così individuato è riportato in tutti gli atti previsti dal presente Regolamento per il singolo intervento, nonché inserito nei Programmi triennali dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.

## **2.A) Programmazione della spesa per investimenti nell'ambito del "Programma triennale dei lavori pubblici e Programma triennale degli acquisti di beni e servizi" (art. 37 e art. 3 e art. 6 commi 13 dell'Allegato I.5 del Codice)**

1. Il Programma triennale dei lavori pubblici e il Programma triennale degli acquisti di beni e servizi e i relativi aggiornamenti annuali, contengono i lavori, i servizi e le forniture i cui importi si stimano pari o superiore alle soglie di cui all'art. 50, comma 1, lettere a) e b) del Codice.



2. Il referente per la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e il referente per la redazione del programma triennale degli acquisti di beni e servizi ricevono le proposte, i dati e le informazioni dai RUP ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione e provvede ad accreditarsi presso la piattaforma Servizio Contratti Pubblici (SCP) del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti o presso le piattaforme di approvvigionamento digitale, certificate per la fase di programmazione.
3. Il RUP, anche avvalendosi dei responsabili di fase, formula proposte e fornisce dati e informazioni al fine della predisposizione del Programma triennale dei lavori pubblici e del Programma triennale degli acquisti di beni e servizi. Predisporre altresì l'elenco annuale che indica i lavori da avviare nella prima annualità e specifica per ogni opera la fonte di finanziamento, stanziata nello stato di previsione o nel bilancio o comunque disponibile.

### **3.A) Verifica del progetto ai fini della sua validazione (art. 42 e artt. 34 ss. dell'allegato I.7 s.m. del Codice)**

1. La verifica della progettazione è finalizzata ad accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute negli elaborati progettuali dei livelli già approvati.

Per accertare la coerenza del progetto nelle sue diverse fasi con il documento di indirizzo della progettazione, il RUP, se non effettua personalmente la verifica, ne segue lo sviluppo parallelamente alla progettazione, garantendo il contraddittorio tra il soggetto che esegue la verifica e il progettista.

Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di **progettazione**, del **coordinamento della sicurezza** della stessa, della **direzione lavori** e del **collaudo**.

2. L'attività di verifica è effettuata dai seguenti **soggetti**:

- a) per i lavori di importo pari o superiore a 20 milioni di euro, e, in caso di appalto integrato, per i lavori di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea, da organismi di controllo accreditati ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17020;
- b) per i lavori di importo inferiore a 20 milioni di euro e fino alla soglia di rilevanza europea, da organismi di controllo di cui alla precedente lettera a) e da operatori economici affidatari dei servizi di architettura e di ingegneria dotati di un sistema interno di controllo della qualità, o dalla stazione appaltante nel caso in cui disponga di un sistema interno di controllo di qualità;
- c) per i lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria e fino a 1 milione di euro, dagli uffici tecnici della stazione appaltante ove il progetto sia stato redatto da progettisti esterni o la stazione appaltante disponga di un sistema interno di controllo di qualità ove il progetto sia stato redatto da progettisti interni;
- d) per i lavori di importo inferiore a 1 milione di euro, dal Responsabile unico del progetto.

3. L'attività di verifica della progettazione, è esclusa dal campo di applicazione del presente Regolamento, nei casi in cui sia svolta da soggetti esterni alla stazione appaltante.

### **4.A e 4.B) Predisposizione dei documenti di gara e Collaborazione all'attività del Responsabile Unico di Progetto per la gestione tecnico-amministrativa degli interventi**



1. Gli incaricati per lo svolgimento delle procedure di affidamento e di controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici sono unità di personale interne all'Amministrazione in possesso di specifiche competenze in materia di appalti.
2. Nelle diverse fasi delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture (dalla programmazione al collaudo o verifica di conformità delle prestazioni contrattuali), gli incaricati, nell'ambito delle proprie competenze tecniche o giuridico-amministrative, svolgono a titolo esemplificativo le seguenti attività:
  - a) nella fase di programmazione e progettazione, predisposizione e verifica della documentazione contabile e tecnica d'appalto, quale capitolati speciali, capitolati tecnici, allegati tecnici, etc.;
  - b) nella fase di affidamento, istruttoria relativa all'individuazione della procedura di scelta del contraente più idonea; attività relative alla redazione degli atti di gara, tra cui bando, disciplinare, lettera invito, pubblicità legale; attività per l'espletamento di procedure eventualmente svolte in forma aggregata o per l'adesione a convenzioni stipulate da centrali di committenza; ogni attività dalla pubblicazione del bando fino all'individuazione del contraente, tra cui attività seggio di gara e segreteria commissione di gara, stesura verbali di gara, delibere e provvedimenti di aggiudicazione; attività propedeutiche alla stipula del contratto, etc.;
  - c) nella fase di esecuzione del contratto attività di supporto anche con riferimento alle eventuali modifiche e variazioni di quest'ultimo, fino al collaudo e alla verifica di conformità; attività di natura tecnico-contabile, quali sopralluoghi, redazione documenti tecnici, di verbali e relazioni; monitoraggio dei pagamenti e degli stati di avanzamento, emissione ordinativi, liquidazione fatture e verifiche contabili, gestione delle fidejussioni; assolvimento obblighi informativi verso soggetti terzi; supporto per la gestione di problematiche collegate ad eventuali inadempimenti contrattuali e contenziosi con operatori economici, etc.

## **5.A e 5.B) Direzione Lavori e Direzione dell'esecuzione del contratto (art.114 e allegato II.14 s.m. al Codice)**

1. Il **Direttore dei Lavori (DL)**, nominato prima dell'avvio della procedura per l'affidamento, su proposta del RUP, provvede al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.
2. Nel caso di contratti di importo non superiore a 1 milione di euro e comunque in assenza di lavori complessi e di rischi di interferenze, il Direttore dei lavori, se in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente sulla sicurezza, svolge anche le funzioni di **coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione**. Se il DL non può svolgere tali funzioni, la stazione appaltante designa almeno un **Direttore operativo** in possesso dei requisiti, individuato con le modalità previste dal Codice. In tal caso il coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione assume la responsabilità per le funzioni ad esso assegnate dalla normativa sulla sicurezza, operando in piena autonomia.
3. Il DL può essere coadiuvato, in relazione alla complessità dell'intervento, da un **Ufficio di direzione dei lavori**, costituito da uno più Direttori operativi e da ispettori di cantiere, ed eventualmente dalle figure professionali competenti in materia informatica, previste nell'allegato I.9 s.m. del Codice (art. 114 commi 2 e 3 del D. Lgs. 36/2023 e art. 2 dell'allegato II.14 s.m. al Codice).
4. Il **Direttore dell'esecuzione (DEC)** del contratto di servizi o di forniture è di norma il RUP, ma può essere da questi nominato, in conformità alle disposizioni di legge.



5. Il Direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal RUP nei seguenti casi:

- a) prestazioni di importo superiore alle soglie di rilevanza europea;
- b) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico;
- c) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- d) interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- e) per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Il Direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP per i contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, di cui all'allegato II.14 (art. 32) s.m. del Codice.

Sono considerati **servizi** di particolare importanza gli interventi di importo superiore a 500.000 euro e, indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità e i servizi che, per ragioni concernenti l'organizzazione interna, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Sono considerate **forniture** di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro, nonché quelle che presentino le medesime caratteristiche di cui al comma 2 dell'art. 32 dell'all. II.14 del Codice.

6. Il RUP provvede, anche con l'ausilio di uno o più **Direttori operativi**, individuati dalla stazione appaltante su indicazione del Direttore dell'esecuzione, in relazione alla complessità dell'appalto, al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9 s.m. del Codice, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

## **6.A e 6.B) Collaudo e Verifica di conformità (art.116 del Codice)**

1. I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali. Il collaudo finale o la verifica di conformità devono essere completati non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 s.m. al Codice, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.
2. Per effettuare le attività di **collaudo dei lavori** le stazioni appaltanti nominano da uno a tre collaudatori scelti tra il proprio personale o il personale di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità. I collaudatori della stessa amministrazione appartengono a strutture funzionalmente indipendenti.
3. Il compenso spettante per l'attività di collaudo è contenuto, per il personale dell'amministrazione, nell'ambito dell'incentivo di cui al presente Regolamento; mentre per il personale di altre amministrazioni pubbliche è determinato nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 61, comma 9, della L. 133/2008.



4. Tra il personale oppure tra il personale delle altre amministrazioni è individuato anche il collaudatore delle strutture per la redazione del **collaudo statico**.
5. Per accertata carenza nell'organico della stazione appaltante, oppure di altre amministrazioni pubbliche, o nei casi di particolare complessità tecnica, la stazione appaltante affida l'incarico con le modalità previste dal codice.
6. La **verifica di conformità dei contratti di servizi e forniture** è effettuata dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione del contratto.
7. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, è possibile prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal DEC. Per la nomina e il compenso dei verificatori si applicano i precedenti commi 2 e 3.
8. Per i contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, il certificato di collaudo o il certificato di verifica di conformità può essere sostituito dal **certificato di regolare esecuzione** che, non oltre tre mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto, dovrà essere rilasciato dal DL o dal DEC e confermato dal RUP.

#### **Art.5 – Oneri per l'incentivazione delle funzioni tecniche**

1. Le risorse finanziarie destinate alle funzioni tecniche sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti e, ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Codice, sono quantificate **in misura non superiore al 2% dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento, iva esclusa**. Concorrono alla formazione dell'importo a base di gara anche gli oneri aziendali per l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro non soggetti a ribasso d'asta.
2. **L'80% delle risorse** di cui all'art. 45 comma 3 del D. Lgs. 36/2023 è ripartito, per ciascun lavoro, servizio o fornitura, tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche specificate all'art. 2 comma 2 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.
3. L'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nel corso dell'anno di competenza secondo il cronoprogramma allegato al provvedimento autorizzativo dell'affidamento, a prescindere dalla data di pagamento, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dalla medesima unità di personale. Nel caso in cui siano adottati metodi e strumenti per la gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 del Codice, detto limite è aumentato del 15%.  
L'incentivo eccedente non corrisposto, ovvero la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dal personale dell'Amministrazione, perché affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione medesima, oppure perché prive dell'accertamento positivo delle attività da parte del Dirigente o del Responsabile competente, di cui al successivo art. 8 comma 2, incrementano il 20% delle risorse finanziarie, di cui al seguente comma.
4. **Il 20% delle risorse** finanziarie di cui al precedente comma 1, escluse le risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti alle prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del Dirigente o del Responsabile competente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al precedente comma 3, è destinato ai fini di cui all'art. 45 commi 6 e 7 del Codice. È quindi utilizzabile, nell'ambito dei documenti di programmazione e



pianificazione dell'Amministrazione, 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 di cui al comma 5 dell'art. 45 del Codice è in ogni caso utilizzata:

- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi;
- b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

5. Le risorse finanziarie sono inserite all'interno del quadro economico di ogni opera (comprensiva degli affidamenti complementari suddivisi per categoria merceologica) e di ogni servizio o fornitura.

6. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto.

## **Art.6 - Criteri per la determinazione degli incentivi alle funzioni tecniche**

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 ai lavori e ai servizi e forniture.

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

<b>Riferimenti classi di importo a base di gara</b>		
<b>da</b>	<b>a</b>	<b>%</b>
€ 150.000,00	€ 500.000,00	2%
€ 500.001,00	€ 1.000.000,00	1,5%
€ 1.000.001,00	€ 5.538.000,00	1%
€ 5.538.001,00	€ 20.000.000,00	0,5%
€ 20.000.001,00		0,05%

Le varianti conformi all'art. 120, comma 1, del Codice, contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente intervento, sempre che comportino opere aggiuntive ed uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base della procedura; l'incentivo è autonomamente calcolato sull'importo dell'atto aggiuntivo derivante dalle maggiori somme approvate. Diversamente, nel caso di varianti rientranti nel quinto d'obbligo, conformi all'art. 120, l'incentivo è calcolato sull'importo complessivo dell'appalto come rideterminato a seguito dell'approvazione della variante.



Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante ai sensi dell'art. 120, comma 13, del Codice.

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

<b>Riferimenti classi di importo a base di gara</b>		
<b>da</b>	<b>a</b>	<b>%</b>
€ 140.000,00	€ 221.000,00	2%
€ 221.001,00	€ 750.000,00	1,5%
€ 750.001,00	€ 5.000.000,00	1%
€ 5.000.001,00	€ 20.000.000,00	0,5%
€ 20.000.001,00		0,05%

Gli incentivi per gli appalti di forniture e servizi sono attribuiti a condizione che sia nominato il Direttore dell'Esecuzione.

#### **Art.7 - Ripartizione percentuale dell'incentivo all'interno del Gruppo di Lavoro**

1. L'incentivo è ripartito tra le diverse figure nelle percentuali indicate nelle tabelle che seguono (Tabella 3 e 4) e definito in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni. Il presente Regolamento determina le percentuali entro le quali è possibile graduare il contributo apportato da ciascuna funzione tecnica individuata nell'ambito di ogni fase; il Dirigente o il Responsabile competente con proprio atto definisce, nell'ambito di ciascuna fase, le percentuali in relazione alle responsabilità e al contributo individuale connessi alla singola attività.
2. 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.
3. Le disposizioni del presente Regolamento valgono anche per il personale TAB titolare di indennità di responsabilità collegate a un ruolo organizzativo.

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

<b>Attività tecnica</b>	<b>%</b>
Responsabile Unico del Progetto	<b>(15)*</b>
Programmazione della spesa per investimenti	<b>2</b>
Responsabile Fase di Programmazione	<b>20</b>



Collaboratori	80
<b>Fase di Progettazione</b>	<b>40</b>
Responsabile Fase Progettazione	20
Verifica del progetto ai fini della sua validazione	13
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali	25
Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	20
Redazione del progetto esecutivo	20
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	2
<b>Predisposizione dei documenti di gara</b>	<b>10</b>
Responsabile Fase di affidamento	10
Collaboratori	90
<b>Fase dell'esecuzione del contratto</b>	<b>40</b>
Responsabile della Fase di esecuzione	10
Direttore dei lavori	50
Ufficio di direzione dei lavori: Direttore operativo / Coordinatore dei flussi informativi / Ispettore di cantiere / Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	40
<b>Collaudo</b>	<b>8</b>
Collaudo tecnico-amministrativo / Regolare esecuzione	50
Collaudo statico	50
<b>Totale</b>	<b>100</b>

(\*) Il Responsabile Unico di progetto coincide con il Responsabile della Fase di Programmazione, Progettazione ed Esecuzione. Pertanto, l'aliquota attribuita è ripartita in corrispondenza delle funzioni svolte in ciascuna Fase.

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



<b>Attività tecnica</b>	<b>%</b>
Responsabile Unico del Progetto	<b>(10)*</b>
Programmazione della spesa per investimenti	<b>10</b>
Responsabile Fase di Programmazione	10
Collaboratori	90
Fase di Progettazione	<b>40</b>
Responsabile Fase Progettazione	10
Collaboratori	90
Predisposizione dei documenti di gara	<b>10</b>
Responsabile Fase di affidamento	10
Collaboratori	90
Direzione dell'esecuzione	<b>40</b>
Responsabile Fase di Esecuzione	10
Direttore Fase dell'esecuzione / Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	40
Collaudo tecnico-amministrativo/ Regolare esecuzione / Verifica di conformità (**)	10
Collaboratori	40
<b>Totale</b>	<b>100</b>

(\*) Il Responsabile Unico di progetto coincide con il Responsabile della Fase di Programmazione, Progettazione ed Esecuzione. Pertanto, l'aliquota attribuita è ripartita in corrispondenza delle funzioni svolte in ciascuna Fase.

#### **Art.8 – Mancata erogazione dell'incentivo e coefficienti di riduzione in caso di incrementi di tempi e costi per lavori, servizi e forniture**

1. La liquidazione dell'incentivo è disposta a conclusione delle attività svolte nell'ambito delle procedure di affidamento. A tal fine, le prestazioni sono da considerarsi rese:
  - a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
  - b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
  - c) per le procedure di gara, con la pubblicazione del provvedimento di efficacia dell'aggiudicazione;



- d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche e l'emissione dei relativi verbali;
- e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori;
- f) per il collaudo tecnico-amministrativo, con l'emissione del certificato di collaudo finale;
- g) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato statico;
- h) per le verifiche di conformità, con l'emissione della certificazione di conformità definitiva.
2. Nei casi di ritardi o inefficienze che compromettano gli obiettivi di risultato nell'ambito delle prestazioni richiamate al precedente comma e che comportino significativi oneri aggiuntivi per l'Università, il Dirigente o il Responsabile competente è tenuto ad inviare al Direttore Generale una propria relazione dettagliata che costituirà un elemento di valutazione per l'erogazione o meno dell'incentivo.
3. L'incentivo è in ogni caso escluso per tutti gli affidamenti oggetto di proroghe contrattuali dipendenti da ritardi e inefficienze.
4. Qualora durante una delle fasi delle procedure per **l'affidamento di contratti di lavori** si verificano ritardi, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dall'art. 120, comma 1, del Codice, l'incentivo riferito alla direzione lavori, al RUP ed ai loro collaboratori è ridotto di una quota come determinata nella successiva Tabella 5.
5. Qualora in **fase di realizzazione dell'opera** non vengano rispettati i costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo, depurato del ribasso d'asta offerto, e l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'art. 120, comma 1, del Codice (ovvero sia dovuto ad errori imputabili al Responsabile del procedimento, all'Ufficio della Direzione dei lavori e al Collaudatore, se individuato), sarà corrisposto un incentivo decurtato delle percentuali come determinate nella successiva Tabella 6.
6. Qualora durante una delle fasi delle procedure per **l'affidamento di contratti di servizi e forniture** si verificano ritardi, danni a cose o a persone, problematiche relative alle modalità di consegna od esecuzione dei servizi ovvero un aumento dei costi inizialmente previsti a seguito di responsabilità collegate all'esercizio delle attività, l'incentivo riferito alle singole fasi è ridotto di una quota come determinata nelle Tabelle 5 e 6.
7. Se si verificano ritardati adempimenti delle prestazioni rispetto ai tempi previsti, si applicano coefficienti riduttivi indicati nella seguente Tabella 5.

**Tabella 5 - Coefficienti di riduzione in caso di ritardo**

Misura dell'incremento dei tempi di esecuzione delle prestazioni applicabili a ciascuna fase	Riduzione incentivo
Entro il 10% del tempo previsto nel cronoprogramma	10%
Dall'11% al 20% del tempo previsto nel cronoprogramma	20%
Dal 21% al 30% del tempo previsto nel cronoprogramma	30%
Dal 31% al 40 del tempo previsto nel cronoprogramma	40%
Oltre il 40% del tempo previsto nel cronoprogramma	nessun incentivo



8. In caso di incremento dei costi previsti nel quadro economico di affidamento, in presenza di comprovati e documentati motivi, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi indicati nella seguente Tabella 6.

**Tabella 6 - Coefficienti di riduzione in caso di incremento costi**

Misura dell'incremento dei costi di realizzazione	Riduzione incentivo
Entro il 10% dell'importo contrattuale	10%
Dall'11% al 20% dell'importo contrattuale	20%
Dal 21% al 30% dell'importo contrattuale	30%
Dal 31% al 40 dell'importo contrattuale	40%
Oltre il 40% dell'importo contrattuale	nessun incentivo

9. In caso di compresenza di incremento di tempi e di costi, i coefficienti di cui alle Tabelle 5 e 6 si sommano.
10. L'incentivo eccedente non corrisposto incrementa le risorse di cui al precedente art. 5 comma 4.
11. Nei casi di cui ai precedenti commi, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente o il Responsabile competente 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. 9 - Procedura di conferimento e revoca incarichi nel Gruppo di Lavoro**

1. Il RUP, in accordo con il Dirigente o il Responsabile competente, propone la costituzione del GdL al Direttore Generale, che 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.  
Il principio di rotazione si applica analogamente con particolare riferimento all'individuazione del RUP nominato nel primo atto di avvio dell'intervento.
2. 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, sancito dalla vigente legislazione in materia di pubblico impiego e della contrattazione collettiva.
3. Il provvedimento che individua i componenti del GdL, redatto sulla base del fac-simile allegato al presente Regolamento (Allegato n. 2), deve 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. 4 del presente Regolamento;
  - il cronoprogramma per ogni funzione da svolgere, con l'indicazione dei termini entro i quali la prestazione deve essere eseguita. Il cronoprogramma allegato al provvedimento autorizzativo dell'affidamento, riporta in dettaglio la collocazione temporale delle fasi di 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. 6.
4. Eventuali variazioni dei componenti del GdL e delle percentuali loro spettanti sono possibili in qualsiasi momento con provvedimento adottato dal soggetto responsabile di cui al comma 1, sentito il RUP o su proposta dello stesso.
  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, può essergli 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 competente.
  6. Eventuali modifiche alla composizione del GdL possono essere apportate dal Dirigente o dal Responsabile competente, 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.
  7. I soggetti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
  8. 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.10 - 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.  
L'incentivo è corrisposto per le attività effettivamente svolte anche in caso di mancata realizzazione dell'opera o di mancata acquisizione del servizio o della fornitura.  
La liquidazione dell'incentivo avviene complessivamente per quanto maturato da ciascuna unità di personale nell'anno di competenza, dopo il termine dello stesso.
2. La liquidazione dell'incentivo è proposta dal RUP al Dirigente o al Responsabile competente (Allegato n.3), tramite 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, tenuto conto delle apposite schede di rendicontazione riferite a ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura.



3. 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.
4. In particolare, ai fini dell'attribuzione dell'incentivo il Dirigente o il Responsabile competente 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.
5. 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 competente: il ruolo ed il livello di partecipazione svolto dagli altri soggetti assegnati alla medesima attività ed indicare, all'interno della percentuale assegnata, le quote da attribuire a ciascuno.
6. In assenza di collaboratori o altre figure ulteriori richieste per l'attività specifica, ricorrendone i presupposti, quota parte dell'incentivo spettante per le ulteriori attività è corrisposta al RUP nella misura massima del 50%. La differenza incrementa il 20% delle risorse finanziarie.
7. Nel caso in cui allo stesso soggetto siano assegnate al RUP anche attività residuali o complementari ai fini dell'incentivo le relative quote si intendono riassorbite nella quota attribuita al RUP.
8. 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 determinazione della corresponsione dell'incentivo da parte del Dirigente o del Responsabile competente è supportata da idonei elementi valutativi espliciti nella 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.  
In ogni caso, il personale destinatario dell'incentivo 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.
9. Preliminarmente alla predisposizione della determina di liquidazione da parte del Direttore Generale, si procede ad un controllo di conformità alle disposizioni del presente Regolamento da parte della Direzione competente. Il Direttore Generale prende atto delle verifiche effettuate ed eventualmente richiede ulteriori controlli.
10. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni prive dell'accertamento positivo di cui al comma 3 incrementano le risorse di cui al precedente art. 5 comma 4.
11. La liquidazione dell'incentivo è disposta dal Direttore Generale. Alla determina di liquidazione sono allegate le schede di ripartizione degli incentivi verificate e asseverate dai rispettivi RUP e dal Dirigente o dal Responsabile competente. Lo schema di determina per la liquidazione degli incentivi è allegato al presente



Regolamento (Allegato n. 4). La liquidazione viene erogata dalla Direzione competente, di norma, entro 45 giorni dalla registrazione della relativa determina del Direttore Generale.

12. Ferma restando la liquidazione dell'incentivo, come sopra specificato, la partecipazione al GdL non dà luogo a corresponsione di ulteriori, indennità, gettoni, rimborsi spesa o emolumenti comunque denominati.

### **Art. 11 - Norme transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure per la realizzazione di lavori e per l'acquisizione di beni e servizi approvate dal Consiglio di Amministrazione successivamente alla data di emanazione.
2. In fase transitoria, per le procedure in corso, il Regolamento si applica alle fasi di avanzamento delle attività così come accertate dal Dirigente della struttura competente.
3. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Senato Accademico, ed entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione sul sito web di Ateneo.