



**Università
degli Studi
di Palermo**

IL RETTORE

- VISTA** la Legge 9 maggio 1989, n. 168, e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2010, n. 240, e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii.;
- VISTO** lo Statuto dell'Università degli Studi di Palermo, emanato con D. R. n. 1821 del 16/06/2022;
- VISTO** il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con il D.R. n. 3423 del 31.10.2013;
- VISTO** il vigente Regolamento per la ripartizione dell'incentivo approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 27.11.2018;
- VISTO** il Regolamento di Amministrazione finanza e contabilità dell'Università degli studi di Palermo emanato con D.R. n. 136 del 10.01.2024;
- VISTA** la Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 08/02 del 29 maggio 2025 con la quale è stato approvato il nuovo Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ex art. 45 del D. Lgs. N. 36/2023 e ss. mm. e ii.;
- VISTO** l'accordo con le OO.SS. sottoscritto in sede di contrattazione integrativa nella seduta del 16.06.2025;

DECRETA

- Art.1 È emanato il nuovo Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ex art. 45 del D.lgs. n. 36/2023 e ss. mm. e ii. come da testo allegato che fa parte integrante del presente decreto.
- Art. 2 Il suddetto Regolamento e il presente Decreto saranno pubblicati mediante affissione all'Albo Ufficiale di Ateneo, ai sensi dell'art. 11, c. 2, dello Statuto d'Ateneo e sul sito Web dell'Ateneo, ai sensi dell'art. 2, c. 2 del Regolamento Generale di Ateneo.
- Art. 3 Il presente Regolamento entrerà in vigore ai sensi dell'art 11 c. 2 dello Statuto di Ateneo il giorno successivo alla data di pubblicazione.

Il Rettore
Prof. Massimo Midiri



**REGOLAMENTO PER LA RIPARTIZIONE DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE EX ART. 45 E
ALL. I.10 DEL D.LGS. N. 36/2023 E SS.MM. E II.**

Art. 1. OGGETTO 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", e disciplina le modalità di assegnazione di incentivi per lo svolgimento delle attività tecniche svolte dal personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Palermo (di seguito Università/Ateneo) e indicate nell'allegato I.10 del Codice, nella sua vigente formulazione. Nel caso in cui l'allegato I.10 sarà abrogato e sostituito ai sensi dall'art. 45, comma 1 del Codice, si farà diretto riferimento a quanto previsto dal nuovo allegato che lo sostituisce. L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle competenze interne, al miglioramento della qualità dei servizi, all'incremento della produttività e alla economicità derivante dal limitato ricorso a professionisti esterni.*

Art. 2. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. *Il Regolamento si applica alle procedure per la realizzazione di opere o lavori, alle procedure di affidamento relative ai servizi e alle forniture nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione, nonché alle concessioni e alle procedure di affidamento che hanno ad oggetto contratti misti. 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. Il presente regolamento si applica alle procedure di affidamento effettuate da tutte le strutture di Ateneo e dai centri di spesa.*
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.*

**Art. 3 – COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DELLE RISORSE DESTINATE AGLI INCENTIVI PER
FUNZIONI TECNICHE**

- 1 *La misura complessiva dell'incentivo, ai sensi dell'art. 45 comma 2 del Codice, è costituita da una somma non superiore al 2% calcolata sull'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento, IVA esclusa, distribuita secondo i criteri riportati ai successivi articoli 7 e 10. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto in sede di gara. Concorrono alla formazione dell'importo posto a base delle procedure di affidamento anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.*
- 2 *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.*
- 3 *La quota destinata agli incentivi deve essere inserita all'interno del quadro economico di ogni opera o lavoro, servizio e fornitura.*

- 4 *Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano l'importo indicato per gli incentivi nel quadro economico dell'intervento, sempre che comportino opere/attività tecniche aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base di gara. Le somme destinate agli incentivi sono quindi calcolate tenendo conto del valore lordo delle nuove opere rispetto a quelle originarie e il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la variante, all'interno del Quadro Economico in esso riportato.*

Non concorrono ad incrementare le somme destinate agli incentivi le modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo.

In caso di revisioni dei prezzi di contratto in corso d'opera (previste dalle normative di settore), alla cui individuazione si pervenga mediante specifica attività tecnica con redazione di appositi elaborati progettuali/contabili, l'importo per incentivi aumenterà tenendo conto della rideterminazione contrattuale. 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.
- 5 *L'incentivo di cui al comma 3 dell'art. 45 del Codice è corrisposto dal dirigente/responsabile tecnico amministrativo della struttura competente, o da altro dirigente incaricato dalla singola amministrazione, sulla base dell'attestazione del RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal personale. 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 percepito dalla medesima unità di personale. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 5 dell'articolo 45 del Codice. Per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'articolo 43 del Codice, il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 5 dell'art. 45 del Codice, la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dal proprio personale, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente o del responsabile di servizio. L'incentivo è riconosciuto anche al personale con qualifica dirigenziale che sarà incaricato dal Direttore Generale per lo svolgimento di specifiche attività tecniche nei singoli procedimenti. In tale caso la liquidazione dell'incentivo sarà disposta dal Direttore Generale, sulla base dell'attestazione del RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal personale.*
- 6 *La quota pari all'80% delle risorse di cui al comma 1 è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale ed è costituito dall'ammontare del compenso lordo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo e dell'IRAP. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, è ripartito tra il responsabile unico del progetto e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche nel singolo procedimento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità e i criteri descritti nel presente Regolamento, previo trasferimento su specifica voce contabile, con apposita variazione di bilancio.*
- 7 *La restante quota del 20%, escluse le risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementata delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposte per le ragioni di cui al precedente punto 5, è trasferita dalle strutture ad uno*



specifico capitolo del Bilancio di Ateneo, con apposita variazione di bilancio, da destinare:

- 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;*
- g. copertura degli oneri di iscrizione ad Ordini professionali.*

L'intera quota del 20% dell'importo accantonato costituisce uno specifico capitolo del Bilancio di Ateneo, di cui il Direttore Generale, in accordo con i dirigenti interessati, stabilisce l'allocazione sempre in aderenza alle tipologie di spesa finanziabili sopra descritte.

Art. 4. DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE

- 1. Destinatario 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. È esclusa la possibilità di nominare e/o incentivare personale docente o ricercatore, co.co.co, assegnisti e altre forme di collaboratori.*
- 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 RUP

1. Responsabile Unico del Progetto.

- a. La figura del RUP deve avere titolo di studio ed esperienza professionale adeguati rispetto all'entità e alla tipologia dell'affidamento, ed in particolare deve possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente e dalla regolamentazione interna dell'Ateneo.*
- b. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.*
- c. Il RUP, come Responsabile di Progetto, assicura la gestione delle attività di natura amministrativa, di proposizione, informativa, di verifica di tempi, costi e qualità degli interventi, di segnalazione di impedimenti in fase attuativa.*
- d. In caso di Lavori, essendo l'Ateneo dotato di una specifica Area Edilizia, il RUP è un tecnico incardinato nella stessa Area Edilizia individuato dal Dirigente competente. L'individuazione avviene in maniera tale da assicurare il rispetto dei principi di pari opportunità e rotazione ma garantendo il possesso di adeguate competenze nella gestione dei progetti di dimensioni ritenute congrue per il lavoro da realizzare.*
- e. In caso di Forniture o Servizi il RUP è individuato dal Dirigente sotto la cui competenza ricade il bene o servizio da acquisire. L'individuazione avviene in maniera tale da assicurare*



il rispetto dei principi di pari opportunità e rotazione ma garantendo il possesso di adeguate competenze nella gestione dei progetti e/o del servizio/bene oggetto di acquisizione.

- f. Ai fini dell'erogazione dell'incentivo risulta determinante, per l'attribuzione dello stesso, la presenza di nomina ufficiale.*

2. Collaboratori del RUP e Responsabili del Procedimento di fase.

- a. I collaboratori e i Responsabili di fase sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate strettamente e funzionalmente alle attività di cui ai precedenti commi del presente articolo, comprese le attività di supporto al RUP.*
- b. Rientrano tra i collaboratori anche l'eventuale personale tecnico- amministrativo che assicura l'aderenza della progettazione agli Obiettivi di Sostenibilità fissati dall'Ateneo o dalle disposizioni normative vigenti.*
- c. Ai collaboratori tecnici e amministrativi del RUP verrà riconosciuta una percentuale di incentivazione, individuata dal Responsabile della Struttura su proposta del RUP, all'interno di quella spettante al RUP medesimo, come individuata nel presente Regolamento.*

FASE – PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA

1. Programmazione Triennale dei Lavori.

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

2. Programmazione Triennale di Beni e Servizi.

- a. Il Referente del Programma che firma la Programmazione Triennale di Beni e Servizi;*
- b. Personale che collabora alla redazione della Programmazione Triennale di Beni e Servizi;*

FASE – PROGETTAZIONE DELL'INVESTIMENTO

1. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica.

- a. I membri della squadra di progetto che si occupano di definire i vari scenari e le alternative progettuali (ivi compresi la redazione del DOCFAP);*
- b. I progettisti del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica (PFTE);*
- c. I collaboratori al PFTE.*

2. Redazione del progetto esecutivo.

- a. I progettisti del Progetto Esecutivo (PE);*
- b. I collaboratori al PE.*

3. Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione

- a. *Il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione.*
- 4. *Verifica del progetto ai fini della sua validazione.*
 - a. *I componenti della squadra di verifica del progetto, propedeutica alla validazione da parte del RUP. Nell'ambito dei lavori, il personale designato alla verifica preventiva del progetto deve, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, verificare la conformità del progetto esecutivo rispetto al progetto di fattibilità tecnico-economica.*

FASE – PROCEDURA DI GARA

- 1. *Attività di predisposizione e/o di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici.*
 - a. *Il Responsabile del Procedimento nella fase di affidamento e il personale dedicato alla predisposizione e/o al controllo delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti pubblici è individuato sulla base del possesso di specifiche competenze in materia di appalti.*
 - b. *Il personale dedicato alla predisposizione e/o al controllo delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti, nei limiti delle proprie competenze amministrative o tecniche, svolge a titolo esemplificativo le seguenti attività:*
 - i. *predisposizione o supporto alla redazione del bando di gara e della lettera di invito, degli avvisi, del disciplinare e dei relativi allegati, del 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.*

FASE – ESECUZIONE

- 1. *Attività di Direzione dei Lavori e di Direzione dell'Esecuzione.*
 - a. *Il Direttore dei lavori e il Direttore dell'esecuzione su indicazione del RUP danno avvio all'esecuzione della prestazione fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie; provvedono al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla stazione appaltante assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali e alle indicazioni offerte in sede di aggiudicazione; provvedono al controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto.*
 - b. *Qualora la complessità dell'intervento lo renda necessario, il Direttore dei lavori può essere coadiuvato da uno o più Direttori operativi e da Ispettori di cantiere.*
 - c. *Nel caso di contratto avente ad oggetto servizi e forniture il Direttore della corretta esecuzione può essere coadiuvato da uno o più assistenti con funzioni di Direttori operativi.*
 - d. *Per la disciplina di dettaglio dei compiti e attività del Direttore dei lavori e del Direttore dell'esecuzione si fa rinvio all'art. 114 del Codice.*



- e. Il RUP coincide con il Direttore della Esecuzione del Contratto (DEC) tranne nei casi in cui il codice preveda la nomina di una specifica figura che assume il ruolo di Direttore dell'Esecuzione.
 - f. *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.*
 - 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.*

Art. 5. CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCENTIVAZIONE

- 1. *Sulla base del Programma Triennale dei Lavori e della Programmazione Triennale per Beni e Servizi il Responsabile della Struttura a cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio e fornitura, tenuto conto degli indirizzi forniti dal Direttore 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 Responsabile della Struttura di afferenza del dipendente.*
- 2. *Il Responsabile della Struttura di cui sopra, in caso di necessità di supporto al RUP per l'espletamento delle attività previste per tale figura dalla normativa vigente, individua, su proposta dello stesso, i collaboratori tecnici – amministrativi in stretta correlazione funzionale e teleologica rispetto alle attività da compiere, tenendo conto di chi concretamente svolgerà le attività*
- 3. *Le modalità d'individuazione del personale oggetto di incentivazione dovranno rispettare la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione, e più in generale l'organizzazione del lavoro, tenendo conto di chi concretamente svolgerà le attività.*
- 4. *Il Dirigente competente vigila sull'andamento annuale delle assegnazioni degli incarichi, al fine di garantire l'equità dell'incentivazione tra il personale individuato per svolgere le attività e di assicurare la congruità con il complessivo sistema premiale di Ateneo, tenuto conto del quadro complessivo della programmazione delle gare di Ateneo.*
- 5. *Nel caso di affidamenti diretti curati dalle strutture dipartimentali e dai centri di spesa autonomi, i responsabili della struttura individuano i componenti del gruppo di lavoro necessario per svolgere le procedure finalizzate all'esecuzione di lavori e all'acquisizione di beni e servizi.*
- 6. *Il personale tecnico amministrativo destinatario degli incentivi deve essere individuato mediante formale provvedimento di incarico.*

CAPO II – FONDO PER LAVORI

Art. 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 dei principali documenti costituenti il progetto esecutivo quali: elaborati grafici, computi metrici estimativi e relazioni.*

Art. 7. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DELL'INCENTIVO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

- 1. L'importo effettivo dell'incentivo 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 e di programmazione è sommata a quella prevista per il RUP.*
- 3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 comma 7 del presente Regolamento.*
- 4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili di cui al precedente art. 4, sulla base delle percentuali di seguito riportate e costituenti così il 100% del 80%:*

Attività – Lavori fino a €150.000

n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori)	35%
2	Progettazione	15%
3	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	3%
4	Procedure di affidamento	6 %
5	Ufficio direzione dei lavori	31%
6	Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	5%
7	Collaudo e/o certificato di regolare esecuzione	5%
sommano		100%



Attività – Lavori da € 150.000 fino a € 1.000.000

n°	FASE	%
1	<i>RUP (e collaboratori)</i>	30%
2	<i>Verifica del progetto</i>	3%
3	<i>Programmazione della spesa</i>	3%
4	<i>Progettazione</i>	15%
5	<i>Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione</i>	3%
6	<i>Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori</i>	10%
7	<i>Ufficio direzione dei lavori</i>	28%
8	<i>Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione</i>	5%
9	<i>Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, collaudo statico</i>	3%
<i>sommano</i>		100%

Attività – Lavori da € 1.000.000 fino a € 2.500.000

n°	FASE	%
1	<i>RUP (e collaboratori)</i>	32%
2	<i>Verifica del progetto</i>	3%
3	<i>Programmazione della spesa</i>	3%
4	<i>Progettazione</i>	13%
5	<i>Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione</i>	3%
6	<i>Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori</i>	8%
7	<i>Ufficio direzione dei lavori</i>	30%
8	<i>Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione</i>	5%
9	<i>Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, collaudo statico</i>	3%
<i>sommano</i>		100%



Attività – Lavori da € 2.500.000 fino al valore della soglia di rilevanza comunitaria così come annualmente rideterminato

n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori)	33%
2	Verifica del progetto	3%
3	Programmazione della spesa	3%
4	Progettazione	13%
5	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	3%
6	Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori	6%
7	Ufficio direzione dei lavori	31%
8	Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	5%
9	Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, collaudo statico	3%
sommano		100%

Attività – Lavori superiori al valore della soglia di rilevanza comunitaria così come annualmente rideterminato

n°	FASE	%
1	RUP (e collaboratori)	33%
2	Verifica del progetto	3%
3	Programmazione della spesa	3%
4	Progettazione	14%
5	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	3%
6	Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori	5%
7	Ufficio direzione dei lavori	31%
8	Coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione	5%

9	Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, collaudo statico	3%
sommano		100%

5. *Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima. I collaboratori di tutte le singole attività incentivabili avranno diritto ad una percentuale dell'incentivo previsto per ogni singola fase fino ad un massimo del 35% in base al grado di coinvolgimento dell'attività svolta, salvo diversa e motivata disposizione concordata tra il RUP ed il Dirigente*
6. *Salvo espressa motivazione a firma del Dirigente competente, in base al principio del risultato, l'incentivo è ridotto:*
- a. *del 20%, in presenza di ritardi nel completamento delle opere e/o di aumenti di spesa superiori al 50%, dal momento in cui si certificano tali scostamenti e qualora gli stessi siano imputabili all'operato del personale destinatario delle singole aliquote dell'incentivo;*
 - b. *del 30%, in presenza di ritardi nel completamento delle opere e/o di aumenti di spesa superiori al 70%, dal momento in cui si certificano tali scostamenti e qualora gli stessi siano imputabili all'operato del personale destinatario delle singole aliquote dell'incentivo.*

Art. 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

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

1. Contribuiscono all'accantonamento del fondo solo le procedure aventi ad oggetto servizi e forniture per le quali è stato nominato, su proposta del RUP, un Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC) con competenze altamente specialistiche, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio; la nomina del Direttore 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 viene erogato per i procedimenti per i quali sia stata completata la procedura di acquisizione del bene ed emesso il certificato di regolare fornitura/esecuzione del servizio da parte del DEC.

Art. 10. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DELL'INCENTIVO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

1. L'importo effettivo dell'incentivo 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)
$0,00 < G < 1.000.000,00$	$I = G \times 0,02$
$1.000.001,00 < G < 5.000.000,00$	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,0150$
$G > 5.000.001,00$	$I = 80.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,0100$

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



<i>IMPORTO A BASE DI GARA (G)</i>	<i>INCENTIVO (I)</i>
$0,00 < G < 1.000.000,00$	$I = G \times 0,02$
$1.000.001,00 < G < 5.000.000,00$	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,0175$
$G > 5.000.001,00$	$I = 90.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,0150$

4. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 comma 7 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:

<i>n°</i>	<i>FASE</i>	<i>%</i>
1	RUP (e collaboratori)	40%
2	Programmazione della spesa	5%
3	Progettazione	25%
4	Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori	15%
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:

<i>n°</i>	<i>FASE</i>	<i>%</i>
1	<i>RUP (e collaboratori)</i>	30%
2	<i>Programmazione della spesa</i>	5%
3	<i>Progettazione</i>	15%
4	<i>Fase Gara - Responsabile di fase e collaboratori</i>	20%
5	<i>Esecuzione</i>	30%
<i>sommano</i>		100%

7. Sono compresi nella ripartizione dell'incentivo i collaboratori - che sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio - che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate strettamente e funzionalmente alle attività incentivabili, comprese le attività di supporto al RUP.
8. Per le attività svolte da più soggetti le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
9. I collaboratori di tutte le singole attività incentivabili avranno diritto ad una percentuale dell'incentivo previsto per ogni singola fase fino ad un massimo del 35% in base al grado di coinvolgimento dell'attività svolta, salvo diversa e motivata disposizione concordata tra il RUP ed il Dirigente.

Art. 11. FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi alle forniture sono 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. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre Amministrazioni, non può superare il trattamento

economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente. 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 al procedimento.*

CAPO IV – PARTICOLARI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO

Art. 12. ACCORDO QUADRO

- 1. Le procedure affidate tramite Accordo Quadro rientrano 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)	15%
2	Programmazione della spesa	15%
3	Progettazione	15%
4	Gara ed esecuzione contratto	55%
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)	35%
3	Progettazione	30%
4	Esecuzione	35%
sommano		100%

La misura dell'incentivo andrà calcolata in base al valore dei diversi ordinativi che verranno emessi dall'Ateneo nel periodo di validità dell'Accordo Quadro.

Art. 13. PROCEDURE AFFIDATE TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA

- 1. Le procedure affidate tramite Centrali di Committenza, quali ad esempio CONSIP, possono essere oggetto di incentivazione qualora il Dirigente competente ne ravvisi condizioni di complessità e responsabilità tali da giustificare l'incentivazione.*
- 2. L'importo effettivo del fondo, per gli acquisti valutati positivamente dal Dirigente in base al precedente comma, è ottenuto applicando l'aliquota prevista dagli artt. 7 e 10 all'importo posto a base di gara.*
- 3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 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	30%

2	Programmazione della spesa	10%
3	Gara (da versare alla Centrale di committ.)	15%
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.

Qualora non venga effettuata alcuna attività di progettazione al personale dell'Ateneo saranno riconosciute esclusivamente le aliquote relative al RUP e all'esecuzione. In tale fattispecie il RUP avrà anche l'onere di svolgere tutte le necessarie attività propedeutiche alla individuazione dei beni/servizi da acquisire.

Qualora risulti necessaria un'attività di progettazione propedeutica all'acquisizione e tale attività non venga svolta direttamente dal RUP, all'unità di personale incaricata dello svolgimento dell'attività di progettazione, sarà riconosciuta un'aliquota del 10%, restando al RUP il rimanente 20%.

In ogni caso al personale dell'Ateneo non saranno riconosciute le aliquote relative alle procedure di gara.

Art. 14. PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)

- 1. La realizzazione di un'opera o servizio pubblico può altresì essere condotta 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 Dirigente competente, su indicazione del RUP, alla Direzione Generale e vengono approvate contestualmente all'autorizzazione a procedere col PPP e al relativo quadro economico dell'operazione.*
- 3. Il Responsabile Unico del Progetto, in relazione alla tipologia di PPP adottato, predispone le schede di cui al comma 2, nel rispetto del limite del 2% e delle aliquote previste dal presente Regolamento, per i lavori, i servizi e le forniture compresi nel valore complessivo della "concessione" definita come figura contrattuale "di default" del partenariato pubblico-privato.*



Art. 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 tecnico coinvolto e successivamente liquidato dalla propria Amministrazione nei tempi e nei modi consentiti dall'organizzazione della stessa.*
6. *Le incentivazioni erogate da tutte le Amministrazioni contribuiscono alla verifica del mancato superamento del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente.*

CAPO V – NORME COMUNI

Art. 16. PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEGLI INCENTIVI

1. *La quantificazione dell'incentivo è effettuata dal RUP per il singolo lavoro, servizio e fornitura, in coerenza con quanto approvato nella fase di assegnazione delle attività, attraverso la compilazione di apposite schede riepilogative al termine di ciascuna attività di cui ai precedenti articoli e previo accertamento e valutazione delle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto. Relativamente alla ripartizione dell'aliquota destinata alla FASE DI GARA il RUP acquisisce formalmente da parte del Dirigente/Responsabile della struttura che ha curato detta fase, il quadro di ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche previste.*



2. *Il Dirigente Competente, approvata la quantificazione e ripartizione proposta dal RUP per il singolo intervento, adotta l'atto di liquidazione degli incentivi spettanti al personale, che riporta la medesima tipologia di informazioni contenuta nell'atto di assegnazione delle attività 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 esclusivamente ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso si riferisce; possono essere liquidate le attività già svolte anche nel caso di procedure annullate per causa di forza maggiore o per decisioni stabilite da atti ufficiali dell'Ateneo e indipendenti dalla Struttura che ne cura l'esecuzione.*
4. *Per le attività, successive alla determina a contrarre, di durata pluriennale è possibile prevedere liquidazioni dei compensi in acconti proporzionali all'avanzamento dell'attività certificata da documentazione ufficiale o in maniera diversa secondo accordi tra RUP e Dirigente competente con l'unico vincolo che si liquidino attività (o parti di esse) già svolte e non si configuri mai alcuna anticipazione.*
5. *Al personale cessato anticipatamente per motivi che non siano fonte di responsabilità in capo al medesimo, può essere riconosciuta l'attribuzione dell'incentivo a fronte dell'attività medio tempore svolta, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.*
6. *Gli incentivi complessivamente corrisposti al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del corrispondente trattamento economico complessivo annuo lordo del dipendente (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; eventuali quote eccedenti il limite 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 applicate le eventuali quote di riduzione per ritardi o inadempienze sulla base dell'art. 4 comma 6.*

Art. 17. 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.*

Art. 18. ONERE PER L'ISCRIZIONE ALL'ALBO PROFESSIONALE

- 1. L'applicazione del Codice prevede l'iscrizione obbligatoria all'Albo Professionale per alcuni ruoli tecnici nei procedimenti che riguardano i lavori pubblici.*
- 2. Il pagamento della tassa annuale di iscrizione agli Albi Professionali e dei relativi aggiornamenti professionali obbligatori per il suo mantenimento, per l'esercizio delle professioni tecniche nell'interesse esclusivo dell'Ente datore di lavoro, rientrano tra i costi per lo svolgimento delle attività e devono quindi gravare sull'Ente stesso.*
- 3. Il rimborso, qualora il dipendente ricopra uno dei ruoli previsti al comma 1, è ammesso per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno o per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale che non svolgano attività professionale.*
- 4. Qualora il dipendente sia autorizzato dall'Amministrazione a svolgere attività extra istituzionali, per le quali risulti necessaria l'iscrizione all'Ordine professionale, perderà il diritto al rimborso della quota di iscrizione all'Ordine, per le annualità nel corso delle quali svolge l'attività predetta.*
- 5. Le risorse finanziarie necessarie per il pagamento dell'iscrizione dei dipendenti ai rispettivi Ordini professionali, graverà, ove dovuta, sugli stanziamenti di cui all'art. 3, comma 7.*

Art. 19. ASSICURAZIONI PROFESSIONALI

- 1. Per le assicurazioni dei progettisti si applica quanto previsto dall'art. 45 comma 7 del Codice che espressamente stabilisce che "Una parte delle risorse di cui al comma 5 è in ogni caso utilizzata: ... c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale."*
- 2. Gli oneri connessi alle assicurazioni previste dalla legge e dal presente articolo verranno, di norma, imputati sul progetto a cui si riferiscono ovvero, qualora non previsti, saranno stanziati dalla Stazione Appaltante.*
- 3. Il coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione e le attività di verifica della progettazione rientrano tra le figure annoverate nel team di progettazione e quindi pienamente rientranti nel disposto dell'art. 45 comma 7 del Codice.*



4. *L'amministrazione provvede, altresì, alla stipula di polizze assicurative a copertura dei rischi di natura professionale anche a favore dei tecnici interni effettivamente incaricati per le attività di cui al presente Regolamento.*

CAPO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 20. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA TRANSITORIA

1. *Il presente Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito web di Ateneo e si applica alle procedure avviate dopo il 1° 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 esecutiva. Per le procedure avviate prima del 1° 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, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico e comunque nel rispetto dei limiti di legge.*
3. *Nel caso in cui successive disposizioni di legge o contrattuali introducano o modifichino gli attuali vincoli di spesa del personale, in sede di contrattazione integrativa, possono determinarsi tetti o limiti (complessivi e/o individuali) agli incentivi per le funzioni tecniche. Ove le limitazioni complessive del fondo non consentano l'utilizzo in misura intera dell'importo accantonato, i compensi da corrispondere in applicazione delle disposizioni del presente Regolamento sono ridotti proporzionalmente.*
4. *I nominativi dei dipendenti coinvolti in ciascuna procedura incentivabile con l'indicazione delle attività assegnate e dell'importo dell'incentivo 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 e trasmessi alle Parti sindacali a titolo di informazione.*
5. *Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.*
6. *Il precedente Regolamento di Ateneo per la ripartizione del fondo per la progettazione e di innovazione di cui al D.lgs. 50/2016, approvato con dal C.d.A con Delibera n. 82 del 27.11.2018 e successivo D.R. rep. n. 2077/2019 (prot. 57139 del 20.06.2019), è abrogato dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento.*