



U.S.R.

IL RETTORE

VISTO lo Statuto di Ateneo;

VISTO il vigente *Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità*;

VISTO il *Regolamento di Ateneo in materia di costituzione e ripartizione del Fondo incentivante di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016* (Codice dei contratti pubblici), emanato con D.R. n. 4446 del 28/10/2021;

VISTO il nuovo *Codice dei contratti pubblici*, emanato con il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (e ss.mm.ii.), in modifica e sostituzione di quello emanato con il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO, in particolare, l'art. 45 del sopra citato D.Lgs. n. 36/2023 che reca una rinnovata disciplina degli "incentivi alle funzioni tecniche" rispetto a quella prevista dall'art. 113 del suddetto D.Lgs. n. 50/2016;

RITENUTO necessario adottare, in conformità alla rinnovata previsione legislativa sopra citata, una nuova disciplina regolamentare delle modalità e dei criteri di ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche, in modifica e sostituzione di quella prevista dal sopra citato Regolamento emanato con D.R. n. 4446/2021;

PRESO ATTO che, come risulta dalle relazioni istruttorie sottoposte al Consiglio di Amministrazione nella seduta del 24/02/2025 (Delibere n. 30 e n. 31), è stata raggiunta l'intesa con le parti sindacali sui criteri di ripartizione degli incentivi tecnici da recepire nella nuova disciplina regolamentare degli stessi;

VISTA la Delibera n. 70 del 03/04/2025 (EO n. 393 del 10/04/2025) con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di amministrazione, il testo del nuovo *Regolamento di Ateneo in materia di incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023*;

VISTA la Delibera n. 174 del 03/04/2025 (EO n. 396 del 10/04/2025) con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito al testo del nuovo Regolamento di Ateneo in materia di incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023;

VISTO il Verbale n. 8 del 18/07/2025 dal quale risulta che il Collegio dei Revisori dei Conti di questo Ateneo ha preso atto delle sopra citate Delibere del SA e del CdA, n. 70 e n. 174 del 03/04/2025;

DECRETA

È emanato – nel testo allegato quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto - il *Regolamento di Ateneo in materia di incentivi alle funzioni tecniche di cui all'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023*.

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo e, da quella data, sostituisce il *Regolamento di Ateneo in materia di costituzione e ripartizione del Fondo incentivante di cui all'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016*, emanato con il sopracitato D.R. n. 4446/2021, fatto salvo quanto previsto dalle norme transitorie di cui all'art. 15 del nuovo testo regolamentare.

IL RETTORE
Matteo LORITO

Area Affari Generali e Gestione Documentale
Il Dirigente: dott. *Francesco BELLO*
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del Procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: dott. *Antonio NASTI*



**REGOLAMENTO DI ATENEIO IN MATERIA DI INCENTIVI ALLE
FUNZIONI TECNICHE
(ART. 45 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023 N. 36)**

Art. 1 – Oggetto della disciplina	1
Art. 2 – Definizioni	1
Art. 3 – Ambito oggettivo di applicazione ed attività oggetto dell’incentivo	3
Art. 4 – Ambito soggettivo di applicazione	5
Art. 5 –Oneri per le attività tecniche	6
Art. 6 - Destinazione delle Risorse finanziarie per incentivi alle funzioni tecniche	7
Art. 7 – Individuazione e nomina del RUP	7
Art. 8 – Individuazione dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all’appalto – Gruppo di Lavoro	8
Art. 9 –Procedura per la liquidazione e il pagamento dell’incentivo	9
Art. 10 – Modalità per la riduzione in caso di slittamenti temporali e incrementi di costi	12
Art. 11 – Ripartizione incentivo per attività tecniche	13
Art. 12 – Centralizzazione della committenza	16
Art. 13 – Mancato utilizzo dell’incentivo	16
Art. 14 – Rinvio Dinamico e Revisione	16
Art. 15 – Periodo transitorio ed abrogazioni	17
Art. 16 – Entrata in vigore	17



Art. 1 – Oggetto della disciplina

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art 45 del D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (di seguito denominato "Codice"), definisce le modalità ed i criteri di ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche connesse alla realizzazione di opere e lavori pubblici ed all'acquisizione di beni e/o servizi svolte dal personale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.

L'attribuzione degli incentivi di cui al presente Regolamento è finalizzata a promuovere l'efficienza e l'efficacia nelle attività di realizzazione di opere e lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi per garantirne l'esecuzione a regola d'arte, nei tempi previsti dal progetto e dal contratto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente Regolamento.

2. Gli importi riportati nel presente Regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si intende per:

Codice: il decreto legislativo n. 36 del 31/03/2023 e ss.mm.ii.;

Risorse finanziarie: le risorse destinate all'incentivazione per le funzioni tecniche di cui all'art. 45, comma 2 del Codice;

Responsabile Unico del Progetto (RUP): il soggetto individuato, per ciascuna acquisizione di opera, lavoro, servizio o fornitura, ai sensi dell'articolo 15 e dell'Allegato I.2 del Codice;

Responsabile di Fase: il responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione ed il responsabile di procedimento per la fase di affidamento, individuati ai sensi dell'articolo 15 comma 3 del Codice;

Centrale di Committenza: il modulo organizzativo adottato per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni, servizi e lavori ai sensi dell'art. 62 e 1 comma 3 dell'Allegato I.1 del Codice;

Gruppo di lavoro: l'insieme del personale che attende allo svolgimento delle funzioni tecnico – amministrative connesse alla realizzazione di opere e lavori pubblici e all'acquisizione di beni o servizi;

Procedura di affidamento: la procedura attraverso la quale un contratto di appalto o di concessione di lavori, servizi e forniture è assegnato all'operatore economico selezionato o scelto dalla stazione appaltante/ente concedente;

Affidamento diretto: l'affidamento del contratto senza una procedura di gara, nel quale, anche nel caso di previo interpello di più operatori economici, la scelta è operata discrezionalmente dalla stazione appaltante o dall'ente concedente, nel rispetto dei criteri qualitativi e quantitativi di cui all'articolo 50, comma 1 lettere a) e b), del codice e dei requisiti generali o speciali previsti dal medesimo codice;

Programmazione della spesa per investimenti: per ciascun intervento da realizzare, le previsioni di spesa per investimenti (così come definiti nella normativa nel tempo vigente) riportate in documenti ufficiali formalmente approvati dagli organi di governo dell'Ateneo;

Attività di progettazione: attività elencate all'art. 41 e nell'allegato I.7 del Codice secondo i livelli e i contenuti ivi previsti;

Verifica dei Progetti: la verifica preventiva della progettazione di cui all'art. 42 e allegato I.7 del Codice;



Validazione dei progetti: l'atto formale che riporta gli esiti della verifica di cui all'art. 42 del Codice;

Predisposizione dei documenti di gara: le attività tecnico-amministrative di predisposizione del bando di gara o della lettera di invito, del Disciplinare di gara e dei relativi allegati, degli Atti tecnici a base di gara non rientranti nella documentazione progettuale di cui all'articolo 41 e Allegato I.7 del Codice;

Attività di gestione tecnico – amministrativa dell'intervento per la fase di affidamento: le attività tecnico – amministrative relative all'espletamento ed al controllo della procedura di affidamento, quali, a titolo esemplificativo, quelle connesse alle pubblicazioni di legge, alla gestione di soccorsi istruttori, alla verifica di congruità, alle verifiche del possesso dei requisiti di ordine generale, di carattere economico – finanziario e tecnico - professionale, alla predisposizione del decreto di aggiudicazione, alla verifica della documentazione ai fini della stipula del contratto ed alla predisposizione del testo contrattuale;

Attività di esecuzione dei contratti pubblici: le attività tecnico – amministrative relative alla fase di esecuzione contrattuale, successiva all'espletamento della procedura di affidamento ed alla stipula del contratto, quali, a titolo esemplificativo, quelle riferite alle autorizzazioni al subappalto, alla predisposizione di Stati di Avanzamento Lavori, all' approvazione di varianti e, più in generale, di modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art. 120 e 189 del Codice;

Attività di controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici: attività di controllo e certificazione del rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni di beni e servizi nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità alle previsioni e pattuizioni contrattuali, svolta dai soggetti indicati dall'art. 114 del Codice, secondo le funzioni a ciascuno affidate. Vi rientrano la Direzione dei Lavori e la Direzione dell'Esecuzione dei contratti di appalto per la fornitura di beni e servizi e dei contratti di concessione, le attività di collaudo, di verifica di conformità e di regolare esecuzione disciplinate dagli articoli 114, 115, 116 e dall'Allegato II.14 del Codice;

Attività del RUP: le attività svolte dal RUP per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dell'intervento, secondo quanto previsto dall' art. 15 e dall'allegato I.2 del Codice;

Attività di Direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto: : le attività previste dall'art. 114 e dall'allegato II.14 del Codice, nonché dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.: si intendono ricomprese anche le attività del direttore operativo incaricato del coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori;

Attività di collaudo tecnico amministrativo, di verifica di conformità, di regolare esecuzione: le attività disciplinate dall'articolo 116 e dall'Allegato II.14 del Codice;

Attività di Collaudo Statico: procedura disciplinata dalle vigenti leggi di settore, finalizzata alla valutazione e giudizio sulle prestazioni delle opere e delle componenti strutturali comprese nel progetto e in eventuali varianti, depositati presso gli organi di controllo competenti, e che, in caso di esito positivo, si conclude con l'emissione del certificato di collaudo;

Attività di coordinamento dei flussi informativi: le attività svolte dal soggetto nominato ai sensi dell'articolo 1 comma 3 dell'Allegato I.9 del Codice, per ogni intervento in relazione al quale siano adottati i metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni da utilizzare, per l'affidamento e l'esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture volti alla manutenzione e alla gestione dell'intero ciclo di vita dell'opera immobiliare o infrastrutturale, fino alla sua dismissione.



Strutture Autonome: i Centri di Gestione aventi autonomia gestionale ed amministrativa, come individuati e definiti dall'articolo 6 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

Amministrazione Centrale: Gestione Centralizzata articolata in Aree a cui possono afferire più Uffici come individuata e definita dall'articolo 5 del vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità;

Collaboratore: personale con profilo tecnico o amministrativo che partecipa, tecnicamente e/o amministrativamente, mediante contributo intellettuale e/o materiale, allo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento. Nell'ambito di tali figure sono ricompresi sia coloro che redigono parte dei documenti tipici previsti in relazione alle specifiche attività e che con la sottoscrizione di suddetti documenti assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, dati economici, contenuti tecnici, contenuti giuridici, nell'ambito delle competenze specifiche del proprio profilo professionale, sia coloro che, pur non sottoscrivendo i documenti, partecipano comunque direttamente, mediante il loro contributo intellettuale e/o materiale, alle predette attività.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, valgono le definizioni riportate nel Codice.

Art. 3 – Ambito oggettivo di applicazione ed attività oggetto dell'incentivo

1. Il compenso incentivante di cui all'art. 45 D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. viene riconosciuto, con le modalità previste dal presente Regolamento, per le attività svolte dal personale dell'Amministrazione, nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, forniture e servizi, come definiti dal Codice. In caso di affidamenti relativi a servizi e forniture, il compenso incentivante è riconosciuto solo nei casi in cui sia nominato il Direttore dell'esecuzione del Contratto, diverso dal RUP, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio, in conformità alle disposizioni del Codice. La specificità e la complessità della fornitura o del servizio devono essere adeguatamente descritte ed individuate nel provvedimento di nomina del Direttore dell'esecuzione del contratto nel rispetto dell'articolo 32 dell'Allegato II.14 del Codice.
2. Il compenso incentivante è riconosciuto esclusivamente per le seguenti attività, così come individuate nell' Allegato I.10 al Codice:
 - attività di programmazione della spesa per investimenti;
 - attività del responsabile unico del progetto;
 - collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)
 - attività di redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
 - attività di redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
 - attività di redazione del progetto esecutivo;
 - attività di coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
 - attività di verifica del progetto ai fini della sua validazione;
 - attività di predisposizione dei documenti di gara;
 - attività di direzione dei lavori;
 - attività dell'ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
 - attività di coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - attività di direzione dell'esecuzione;



- attività dei collaboratori del direttore dell'esecuzione
 - attività di coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
 - attività di collaudo tecnico-amministrativo;
 - attività di regolare esecuzione;
 - attività di verifica di conformità;
 - attività di collaudo statico (ove necessario);
 - attività di coordinamento dei flussi informativi.
3. Rientrano nel campo di applicazione del presente Regolamento esclusivamente le attività sopra elencate connesse alla realizzazione di opere o lavori o all'acquisizione di beni o servizi oggetto di una procedura di affidamento e per i quali sia stato redatto un progetto e sia stata assunta la determina a contrarre.
4. Sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo:
- a) gli affidamenti in amministrazione diretta;
 - b) gli affidamenti di opere e lavori disposti con procedure di somma urgenza;
 - c) gli affidamenti di lavori, servizi e forniture disposti attraverso il ricorso all'istituto dell'*in-house providing*.
5. Il presente Regolamento si applica anche alle concessioni.
6. Si applica anche ai contratti aventi ad oggetto l'attività manutentiva quando essa risulti caratterizzata da particolare complessità, tale da necessitare di uno sforzo supplementare affinché l'esecuzione del contratto rispetti i documenti a base di gara, il progetto, i tempi e i costi prestabiliti. La valutazione circa la complessità dell'attività e la relativa attestazione, per ogni intervento, viene effettuata dal RUP nella relazione istruttoria sottoposta al Dirigente/Responsabile di Struttura ai fini dell'adozione della determina a contrarre.
7. Il presente Regolamento si applica anche ai contratti di natura mista di lavori, forniture e servizi: le risorse finanziarie da destinare all'incentivo alle funzioni tecniche sono determinate pro quota per ogni singola componente, calcolate in percentuale sull'importo complessivo a base di gara.
8. Nel caso di affidamento di lavori, di acquisizione di beni e di servizi affidati mediante strumenti di acquisto messi a disposizione da Centrali di Committenza, l'incentivo è escluso per l'adesione a Convenzioni ed Accordi Quadro relativi alle varie Aree merceologiche. Fanno eccezione le Adesioni che necessitino di predisposizione di progetti, o di atti di approvazione quali certificato di collaudo, certificato di regolare esecuzione, verifica di conformità e simili, che richiedono la vigilanza sulla corretta esecuzione contrattuale a cura di figure specialistiche. In tali casi, per i compiti svolti dal personale dell'Ateneo, rientranti nell'ambito di quelli elencati al precedente comma 2 è riconosciuta la quota parte dell'incentivo previsto per l'attività effettivamente svolta fermo il rispetto delle altre condizioni previste nel presente Regolamento. In ogni caso, l'incentivo non è dovuto per la fase di gara/affidamento.
9. Nel caso di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e servizi a valere su progetti di ricerca o comunque su risorse finanziarie esterne, la quota del compenso incentivante da distribuire tra il personale dell'Amministrazione per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente Regolamento deve essere prevista ed accantonata in sede di predisposizione degli atti di progetto sottoposti ad approvazione presso l'ente finanziatore, fatte salve eventuali previsioni ostative al riconoscimento di tali compensi da parte dell'ente erogatore. In tal caso sarà necessario da parte della stazione appaltante individuare un'adeguata fonte di finanziamento a copertura degli stessi.
10. In caso di appalti divisi per lotti, il presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto.



11. Il presente Regolamento si applica anche nei casi di acquisizione di lavori, beni e servizi mediante Accordi Quadro affidati dall'Ateneo. I relativi incentivi vanno individuati, a soli fini di accantonamento, nella misura massima potenzialmente incentivabile riportata nel Quadro Economico dell'Accordo Quadro. Gli incentivi saranno riconosciuti annualmente e quantificati sul valore calcolato in base alla somma degli importi dei lavori, servizi e forniture effettivamente ordinati tramite i singoli contratti attuativi la cui esecuzione è stata ultimata nel periodo di riferimento, al netto dell'IVA e del ribasso offerto, secondo quanto riportato nei rispettivi quadri economici di detti contratti attuativi. Saranno ripartiti, secondo le quote di cui al successivo articolo 11, tra il personale che ha svolto le attività elencate al precedente comma 2, sia con riferimento alla fase di affidamento dell'Accordo Quadro sia con riferimento ai singoli contratti attuativi.

Art. 4 – Ambito soggettivo di applicazione

1. L'80% delle risorse finanziarie di cui all'art. 45 D.Lgs. 36/23 è destinato ad incentivare i soggetti che abbiano svolto funzioni tecnico – amministrative indicate all'art. 3 del presente Regolamento, nell'ambito di procedure di affidamento di cui al medesimo articolo, nel rispetto dei documenti della procedura, del progetto, dei tempi e dei costi prestabiliti.
2. Sono destinatari della quota incentivante:
 - a. il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed i relativi collaboratori;
 - b. il Responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione, ove nominato ed i relativi collaboratori;
 - c. il Responsabile di procedimento per la fase di affidamento, ove nominato ed i relativi collaboratori;
 - d. il Direttore dei lavori, i direttori operativi, gli ispettori di cantiere;
 - e. il Coordinatore in materia di salute e sicurezza in fase di esecuzione;
 - f. i Collaudatori ed i relativi collaboratori e i soggetti incaricati della verifica di conformità ed i relativi collaboratori;
 - g. il Direttore dell'esecuzione del contratto, i Direttori operativi ed i relativi collaboratori.
3. Con specifico riferimento agli affidamenti dei lavori, sono ricomprese tra i collaboratori del RUP le seguenti figure:
 - il Gruppo di Verifica del progetto ai fini della validazione;
 - il Gruppo di progettazione per ognuna delle fasi progettuali previste dal Codice;
 - il Coordinatore in materia di salute e di sicurezza in fase di progettazione;
 - gli Addetti alla gestione tecnico – amministrativa dell'intervento.
4. Sono compresi tra i collaboratori del RUP anche i referenti della Programmazione Triennale di Lavori, Servizi e Forniture (ed i loro collaboratori), nonché il Referente Unico del Programma Annuale di Manutenzione Extra Predit, in sigla PAMEP (e relativi collaboratori), per le attività incentivabili svolte, connesse allo specifico intervento oggetto di affidamento.
5. In generale, l'incentivo è riconosciuto a fronte della sostanziale assunzione di una specifica responsabilità collegata a funzioni tecniche ed amministrative, espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte dell'attività di collaborazione a tali funzioni, come definita al precedente articolo 2.



6. I soggetti di cui al presente articolo possono partecipare, anche contemporaneamente, a più procedure di affidamento, come definite dal presente Regolamento.
7. Le attività di cui al presente articolo non possono essere assegnate a personale docente e ricercatore.

Art. 5 –Oneri per le attività tecniche

1. Gli oneri relativi alle attività tecniche incentivabili sono a carico degli stanziamenti previsti nei quadri economici per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture.
2. La misura complessiva dell'incentivo è determinata in ragione dell'importo a base della procedura di affidamento per i Lavori, i Servizi e le Forniture, oppure in ragione del valore della concessione determinato ai sensi dell'art.179 del Codice, secondo lo schema riportato nella seguente Tabella:

A “Quantificazione per OPERE/LAVORI, per SERVIZI e FORNITURE”	
A) Importo a base della procedura di affidamento compreso oneri non soggetti a ribasso (espresso in euro)	Percentuale da applicare sull'importo A) per la quantificazione degli oneri relativi alle attività tecniche
Fino all'importo di € 7.500.000,00	2,00%
Oltre l'importo di € 7.500.000,00	• In misura del 2,00% fino all'importo di € 7.500.000,00; • In misura dell'1,75% per la parte eccedente l'importo di € 7.500.000,00.
B “Quantificazione per CONCESSIONI”	
B) Valore della concessione, determinato ai sensi dell'art. 179 del Codice	Percentuale da applicare sull'importo B) per la quantificazione degli oneri relativi alle attività tecniche
	2,00% , nei limiti del 50% del canone richiesto al concessionario.

3. Concorrono alla formazione dell'importo anche gli oneri per la sicurezza ed altri oneri non soggetti a ribasso d'asta. Non concorrono alla misura complessiva dell'incentivo le ulteriori somme a disposizione.
4. Le risorse finanziarie da destinare ad incentivo per le attività tecniche sono inserite nel quadro economico dell'intervento ed il relativo accantonamento ed impegno di spesa è assunto con Determinazione a contrattare o atto equivalente del Dirigente competente/Responsabile di Struttura Autonoma (per gli interventi di relativa competenza).
5. L'importo della misura dell'incentivo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto a riduzione in funzione del ribasso d'asta offerto in sede di gara.
6. Nel caso di modifiche di contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art 120 del Codice, che comportino uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base della procedura, l'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme stanziate. Il relativo importo è



quantificato con il provvedimento del RUP che autorizza la modifica. Sono escluse da tali condizioni le modifiche che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto.

Art. 6 - Destinazione delle Risorse finanziarie per incentivi alle funzioni tecniche

1. L'80 per cento delle risorse finanziarie di cui all'art. 45 D.Lgs. 36/23 è ripartito per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura con le modalità e i criteri previsti dal presente Regolamento, tra i soggetti indicati all'art. 4. Esso è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale tecnico-amministrativo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo.
2. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie è accantonato per l'acquisto da parte dell'Università di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione.
Rientrano in quest'ambito:
 - la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
 - l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.
3. Una parte delle risorse di cui al comma 2 è in ogni caso utilizzata:
 - per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi;
 - per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
4. La quota di cui al comma 2 è incrementata da:
 - la quota parte dell'incentivo eccedente il limite soggettivo della singola unità di personale di cui all'art. 9 comma 8;
 - la quota parte che corrisponde a prestazioni non svolte dal personale, o perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente oppure per mancanza della attività da incentivare.

Art. 7 – Individuazione e nomina del RUP

1. Il Responsabile Unico del Progetto per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni intervento relativo a lavori, servizi e forniture è individuato e nominato in conformità all' art. 15 del D.lgs 36/2023 nel rispetto dei criteri di rotazione previsti dal vigente Piano Integrato di Attività ed Organizzazione (PIAO) di Ateneo e dei principi di competenza e professionalità.
2. In conformità a quanto previsto dal vigente Regolamento di Ateneo per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità, i provvedimenti di nomina del RUP sono adottati, per la Gestione centralizzata, dai Dirigenti competenti; per le Strutture Autonome dal Responsabile della Struttura.
3. Il RUP è, di norma, nominato tra il personale, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura dell'Amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato, addetti, per la Gestione Centralizzata, alla Area Edilizia ed alla Area Attività Contrattuale e, per le Strutture Autonome, alla Struttura medesima.



4. Laddove sia accertata la carenza nell'organico della suddetta unità organizzativa competente, il RUP è individuato alternativamente:
 - tra personale incardinato nelle altre Aree, previo accordo con il Dirigente di tale Area;
 - tra personale dell'Università dotati dei necessari requisiti, previo accordo con il Responsabile della Struttura di afferenza.
5. Ai fini della nomina il soggetto individuato come RUP deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva, rilasciata con le modalità previste dal DPR 445/00 s.m.i., secondo i contenuti previsti dalle regole di prevenzione della corruzione di cui al PIAO di Ateneo vigente.
6. L'ufficio di responsabile unico del progetto è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Art. 8 – Individuazione dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'appalto – Gruppo di Lavoro

1. Per ogni lavoro, servizio o fornitura, il Dirigente dell'Area/Responsabile della Struttura Autonoma competente alla nomina del RUP, sentiti il RUP ed eventualmente, per quanto di competenza in relazione all'oggetto dell'intervento, i Dirigenti delle altre Aree, individua, con specifico provvedimento, sulla base delle effettive esigenze e dei carichi di lavoro complessivi, i soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'affidamento (in prosieguo: Gruppo di lavoro).
2. Ai fini di una piena valorizzazione del personale, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve avvenire nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali richieste in relazione all'attività da svolgere e deve tendere ad assicurare un'equilibrata distribuzione degli incarichi e delle attività, anche nel rispetto del principio di rotazione.
3. Il Gruppo di lavoro è costituito da figure professionali, operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione, alla progettazione, all'affidamento e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio.
4. Il provvedimento che individua i componenti del gruppo di lavoro deve indicare:
 - a. il lavoro, il servizio o la fornitura da realizzare ed il relativo programma di finanziamento;
 - b. l'importo posto a base della procedura di affidamento, al netto dell'IVA, dell'opera, lavoro, servizio o fornitura e l'importo della quota incentivo, determinato ai sensi dell'art.5 del presente Regolamento;
 - c. il cronoprogramma per ogni attività da svolgere nel rispetto dei limiti temporali imposti dalla normativa vigente e comunque definiti in base alla complessità dell'affidamento;
 - d. il nominativo ed il ruolo del personale che concorre a formare il gruppo di lavoro, con relativa area e settore professionale;
 - e. le aliquote da destinare alle singole attività del gruppo di lavoro, secondo le percentuali indicate al successivo art. 11, graduate in funzione delle responsabilità e della professionalità collegate allo svolgimento delle relative attività;
 - f. il rimando ai criteri e le modalità per la riduzione delle risorse finanziarie relative all'incentivo per funzioni tecniche connesse alla singola opera o lavoro, servizio o fornitura, a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi alle norme del D.Lgs. 36/2023 conformemente a quanto indicato nell'art. 10 del presente Regolamento;



- g. le attività per le quali sia necessario il ricorso a prestazioni esterne, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia.
5. Il Dirigente/Responsabile di Struttura Autonoma può con proprio provvedimento, adeguatamente motivato, modificare o revocare in ogni momento gli incarichi affidati, anche su proposta del Responsabile Unico del Progetto (RUP). Con il medesimo provvedimento può essere stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia effettivamente svolto, in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca. Lo stesso Dirigente/Responsabile di Struttura Autonoma verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
6. Causa di cessazione dagli incarichi sono in ogni caso le seguenti:
- a. decadenza del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età;
 - b. trasferimento presso altre Amministrazioni;
 - c. decesso.

In tali casi ai fini dell'attribuzione dell'incentivo si terrà conto delle attività effettivamente svolte.

Art. 9 –Procedura per la liquidazione e il pagamento dell'incentivo

1. La liquidazione della quota d'incentivazione è disposta dal Dirigente dell'Area (o dal Direttore Generale, nel caso in cui il beneficiario dell'incentivo sia il Dirigente)/Responsabile di Struttura Autonoma, cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio, fornitura oggetto di affidamento, previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dal personale incaricato. Al fine di consentire tale verifica, il RUP presenta al Dirigente/Responsabile di Struttura Autonoma la proposta di liquidazione, nella quale sono dettagliate le specifiche attività svolte da ciascuno dei dipendenti e viene attestato il rispetto dei tempi e dei costi di realizzazione dell'intervento per la parte imputabile al personale interessato.
2. Al fine di redigere tale proposta per la liquidazione dell'incentivo, il RUP certifica l'effettiva partecipazione alle attività dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'intervento ed il rispetto delle prescrizioni inserite nell'atto di individuazione. Il RUP procede alla redazione delle schede di liquidazione incentivo ed alla conseguente trasmissione di tutta la documentazione al Dirigente/Responsabile di Struttura autonoma competente dell'adozione del provvedimento di liquidazione.
3. La proposta di liquidazione del RUP, tenuto conto della fase della procedura cui si riferiscono le attività oggetto della proposta, dovrà contenere obbligatoriamente quanto segue:
 - a. Oggetto ed importo dell'affidamento;
 - b. Estremi dei provvedimenti di nomina del RUP e di individuazione del Gruppo di lavoro;
 - c. Estremi della determinazione a contrattare e degli eventuali atti di approvazione del progetto, del provvedimento di aggiudicazione, del contratto e di eventuali atti di modifica contrattuale;
 - d. Scheda di ripartizione dell'incentivo, con l'indicazione dei nominativi del personale che ha diritto al compenso incentivante, nel rispetto delle percentuali indicate nel successivo art. 11 con attribuzione della rispettiva quota di competenza;
 - e. Espressa attestazione del RUP in merito al rispetto degli adempimenti di propria competenza (ivi comprese le comunicazioni dei dati da inserire nelle banche dati e piattaforme previste



dalla normativa vigente, quali, a titolo esemplificativo, quelle relative ai flussi di dati da inviare all'ANAC e alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);

- f. Espressa attestazione del RUP in merito al rispetto dei tempi e dei costi e/o l'applicazione di eventuali riduzioni, secondo quanto disciplinato dal successivo art. 10.
4. La liquidazione dell'incentivo da parte del Dirigente dell'Area (o del Direttore Generale, nel caso in cui il beneficiario dell'incentivo sia il Dirigente) /Responsabile di Struttura cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio, fornitura può avvenire esclusivamente ad ultimazione dell'attività cui il compenso si riferisce ed in ogni caso non prima dell'adozione della determina a contrarre. Per le attività di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale, quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato; in tal caso è possibile prevedere la liquidazione dei compensi in acconto, proporzionali all'attività comprovata e certificata documentalmente.
5. Le prestazioni sono da considerarsi ultimate:
- per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento da parte degli organi di governo;
 - per il progetto di fattibilità tecnico economica e relativa verifica, con l'atto di validazione del RUP;
 - per il progetto esecutivo e relativa verifica, con l'atto di validazione del RUP;
 - per il progetto ex art. 41 comma 7 e Allegato I.7 del Codice relativamente ai servizi ed alle forniture, con l'adozione della determina a contrarre;
 - per la predisposizione dei documenti di gara, con la determina a contrarre;
 - per le attività di gestione tecnico – amministrativa per la fase di affidamento, con la stipula del contratto;
 - per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
 - per il collaudo tecnico – amministrativo con l'emissione del certificato di collaudo finale ovvero del certificato di regolare esecuzione o del certificato di verifica di conformità, nei casi previsti dalla normativa;
 - per la direzione dell'esecuzione dei contratti di servizi e forniture, con l'espletamento delle verifiche periodiche e della verifica finale;
 - per il collaudo statico con il deposito del certificato di collaudo;
6. La proposta di liquidazione del RUP dovrà pervenire al Dirigente dell'Area/Responsabile di Struttura Autonoma competente nei termini di seguito riportati:
- per la programmazione della spesa per investimenti, entro sessanta giorni dalla determina a contrarre;
 - per la redazione del PFTE, del Progetto esecutivo, del Progetto ex art. 41 comma 7 del Codice, per la verifica del progetto ai fini della validazione, per il coordinamento della sicurezza nella fase di progettazione, entro sessanta giorni dalla determina a contrarre;
 - per la predisposizione dei documenti di gara, entro sessanta giorni dalla determina a contrarre;
 - per l'attività di gestione tecnico – amministrativa connessa alla fase di affidamento, entro sessanta giorni dalla stipula del contratto;
 - per la direzione lavori ed il coordinamento della sicurezza, entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di inizio esecuzione, in relazione all'attività svolta al 31/12 dell'anno precedente; per gli anni seguenti, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, in relazione all'attività svolta a tutto il 31.12 dell'anno precedente;



- per la direzione dell'esecuzione del contratto nei servizi e forniture, entro il 30 gennaio dell'anno successivo a quello di inizio esecuzione, in relazione all'attività svolta al 31/12 dell'anno precedente; per gli anni seguenti, entro il 28 febbraio dell'anno successivo, in relazione all'attività svolta a tutto il 31.12 dell'anno precedente;
- per il collaudo statico, il collaudo tecnico – amministrativo, la verifica di conformità e la regolare esecuzione, entro sessanta giorni dall'emissione del relativo certificato.

7. I ritardi del RUP nella presentazione della proposta di liquidazione sono valutati dal Dirigente dell'Area/Responsabile di Struttura Autonoma ai fini della decurtazione dell'incentivo ad esso spettante ai sensi e secondo i criteri del successivo articolo 10.

8. Gli incentivi alle funzioni tecniche complessivamente corrisposti nel corso dell'anno alla singola unità di personale non possono superare l'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dallo stesso. Nel caso in cui l'Ateneo adotti i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'intervento previsti dal Codice, detto limite è aumentato del 15 per cento, dandone atto nel provvedimento di liquidazione.

Ai fini del rispetto di tale limite si tiene conto anche degli incentivi eventualmente corrisposti da altre Amministrazioni e di trattamenti retributivi eventualmente percepiti a carico di altre Amministrazioni nell'anno di maturazione dell'incentivo. Per trattamento economico complessivo annuo lordo si intende il trattamento fondamentale e il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, con esclusione di quello derivante dagli stessi incentivi tecnici spettanti.

9. Ai fini della verifica del limite previsto dal comma precedente ogni unità di personale rilascia una dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 445/00, da allegare al provvedimento di liquidazione, con la quale attesta di aver percepito o, in alternativa, di non aver percepito emolumenti ricadenti nella fattispecie prevista dal presente Regolamento da altre Amministrazioni. Sarà cura del RUP trasmettere, unitamente alla proposta di liquidazione e relative schede, le predette dichiarazioni.

10. L'Ufficio Stipendi verifica l'eventuale superamento del limite previsto al comma 8 sulla base di quanto liquidato e delle dichiarazioni acquisite dal personale in merito agli incentivi percepiti da altre Amministrazioni, procedendo, se del caso, a sospendere il relativo pagamento. L'incentivo eccedente il limite di cui al comma 8 incrementa le risorse di cui all'art. 6 comma 4.

11. La quota di incentivo alle funzioni tecniche liquidato e non corrisposto per espressa rinuncia da parte dell'interessato incrementa le risorse di cui all'art. 6 comma 2.

12. Per individuare la retribuzione complessiva annua lorda di riferimento, ai fini della verifica del limite di cui al precedente comma 8, il provvedimento di liquidazione deve riportare l'anno in cui matura il diritto all'incentivo oggetto di liquidazione.

13. Il provvedimento di liquidazione adottato dai Dirigenti delle competenti Aree dell'Amministrazione Centrale è inviato all'Ufficio Stipendi, per i successivi adempimenti di competenza.

14. Il provvedimento di liquidazione adottato dal Responsabile di Struttura Autonoma è inviato all'Ufficio Stipendi, per i successivi adempimenti di competenza e deve recare espressa attestazione della copertura economico - finanziaria nonché gli estremi del trasferimento delle risorse economiche effettuato in favore della Amministrazione Centrale.

15. Il pagamento dei compensi di cui al presente regolamento è di competenza dell'ufficio Stipendi.

16. Tutti i pagamenti avverranno a seguito dell'adozione degli atti di liquidazione, al completamento delle verifiche di cui al comma 8 del presente Regolamento nel primo ruolo paga utile successivo



all'invio all'Ufficio Stipendi degli atti di liquidazione, tenuto conto delle vigenti disposizioni di Ateneo in ordine alla tempistica di lavorazione ed elaborazione dati da parte dell'Ufficio Stipendi.

17. L'accertamento del positivo espletamento delle attività secondo i tempi e le modalità previsti nell'atto di costituzione del Gruppo di Lavoro, senza errori o ritardi, imputabili al personale incaricato, comporta la possibilità di liquidare la quota complessivamente ad essi destinata.

Art. 10 – Modalità per la riduzione in caso di slittamenti temporali e incrementi di costi

1. L'incremento dei tempi rispetto a quanto sancito nei provvedimenti di nomina e di costituzione del gruppo di lavoro, non conformi alle norme del Codice e/o non giustificato da comprovati motivi certificati dal Dirigente competente/Responsabile di Struttura relativi all'assenza di responsabilità diretta del personale coinvolto, comporterà una riduzione delle percentuali dovute a titolo di incentivo, in relazione alle specifiche attività, nella misura di:
 - incremento dei tempi dal 11% al 20% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 10%;
 - incremento dei tempi dal 21% al 30% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 20%;
 - incremento dei tempi dal 31% fino al 40% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 30%;
 - incremento dei tempi dal 41% al 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 40%;
 - incremento dei tempi dal 51% al 70% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 50%;
 - incremento dei tempi oltre il 70% di quelli programmati: non sarà corrisposto alcun incentivo relativo alla specifica attività.
2. L'incremento dei costi rispetto a quanto previsto nel quadro economico del progetto esecutivo o dei disciplinari inerenti servizi e forniture, depurato del ribasso d'asta offerto per gli appalti, non conformi alle norme del D. Lgs. 36/2023 comporterà una riduzione delle percentuali dovute a titolo di incentivo, in relazione alle specifiche attività, nella misura di:
 - incremento dei costi dal 11% al 20% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 10%;
 - incremento dei costi dal 21% al 30% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 20%;
 - incremento dei costi dal 31% fino al 40% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 30%;
 - incremento dei costi dal 41% al 50% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 40%;
 - incremento dei costi oltre il 50% di quelli previsti dal quadro economico non sarà corrisposto alcun incentivo relativo alla specifica attività.
3. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo:
 - gli incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia di cui all'art. 120 del decreto 36/2023, specificamente autorizzate dall'Ente;



- sospensioni o proroghe per ragioni di pubblico interesse, legate ad eventi estranei alla volontà dell'Amministrazione e comunque non imputabili al personale incentivato;
 - ritardi imputabili esclusivamente alla ditta appaltatrice, soggetti a penale per ritardo;
 - ritardi giustificati da comprovati motivi certificati dal Dirigente competente (es. ritardi dovuti a pareri ed autorizzazioni di enti esterni).
4. Nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di cui al comma 1 e 2 del presente articolo, il competente Dirigente/Responsabile di Struttura Autonoma, avvierà, per il tramite delle competenti unità organizzative, il procedimento teso al recupero delle somme eventualmente già corrisposte.
5. I soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'intervento non avranno diritto alla ripartizione dell'incentivo ove non siano stati rispettati, tra l'altro, gli adempimenti di propria competenza connessi alle comunicazioni obbligatorie quali, a titolo esemplificativo, le comunicazioni dei dati da trasmettere alla Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), nonché gli adempimenti previsti dalle regole di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui al PIAO di Ateneo.

Art. 11 – Ripartizione incentivo per attività tecniche

1. La ripartizione dell'incentivo da corrispondere al personale, pari all'80% delle risorse finanziarie calcolate secondo i criteri di cui all'articolo 5, tenuto conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni richieste, nonché dell'entità e complessità del lavoro/servizio/fornitura, previo accertamento positivo delle attività svolte, avviene secondo quanto indicato all'art. 9, in base alle percentuali indicate per le singole attività nelle seguenti tabelle:



Tabella di ripartizione dell'incentivo per LAVORI

	Attività Generale			Attività Specifica	
Responsabile Unico del Progetto (RUP) e relativi collaboratori	58%	34%	Responsabile unico del progetto	18%	RUP - Responsabile Unico del Progetto
				6%	Responsabile del Procedimento in fase di programmazione, progettazione ed esecuzione
				3%	Responsabile del Procedimento in fase di affidamento
				7%	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento
		4%	Programmazione della spesa per investimenti	2%	Referente Unico della programmazione della spesa per investimenti per lavori
				2%	Collaboratore al Referente Unico della programmazione della spesa per investimenti per lavori
		20%	Redazione del DOCFAP, PFTE, ESECUTIVO	6%	Gruppo di progettazione DOCFAP e PFTE
				5%	Gruppo di progettazione ESECUTIVO
			Verifica del progetto ai fini della sua validazione	8%	Gruppo di Verifica del progetto ai fini della validazione
			Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	1%	Coordinatore in materia di salute e di sicurezza in fase di progettazione (CSP)
Direttore dei lavori, direttori operativi, ispettori di cantiere, CSE	34%	29%	Ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere)	15%	Direttore dei lavori
				8%	Direttore/i operativo/i
				6%	Ispettore/i di cantiere
		5%	Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione	5%	Coordinatore della Sicurezza in fase di Esecuzione (CSE)
Collaudatori e relativi collaboratori	8%	5%	Collaudo tecnico-amministrativo	5%	Collaudatore/Direttore dei Lavori (in caso di Certificato di Regolare Esecuzione)
		3%	Collaudo statico	3%	Collaudatore statico



Tabella di ripartizione dell'incentivo per FORNITURE

FASE	Attività	Quote	RUP	Collaboratori RUP (se nominati)	Resp. Fase (se nominato)	Collaboratori Resp. Fase (se nominati)	DEC	DO	TOTALE
Programmazione ed Affidamento	Programmazione Spesa Investimenti	5,0%	1,5%	1,0%	1,5%	1,0%			5,0%
	Progetto ex art. 41 c. 12	15,0%	5,0%	2,5%	5,0%	2,5%			15,0%
	Predisposizione documentazione gara	25,0%	3,0%	2,0%	15,0%	5,0%			25,0%
	Attività di gestione Tecnico amministrativa intervento fase affidamento	10,0%	4,0%	1,0%	3,0%	2,0%			10,0%
Totale fase									55,0%
Esecuzione	Direzione esecuzione	35,0%	7,0%	3,0%	3,0%	2,0%	15,0%	5,0%	35,0%
	Collaudo T.A. / verifica conformità/ regolare esecuzione	10,0%	2,0%	1,0%	0,5%	0,5%	5,0%	1,0%	10,0%
Totale fase									45,0%
TOTALE		100,0%	22,5%	10,5%	28,0%	13,0%	20,0%	6,0%	100,0%

Tabella di ripartizione dell'incentivo per SERVIZI

FASE	Attività	Quote	RUP	Collaboratori RUP (se nominati)	Resp. Fase (se nominato)	Collaboratori Resp. Fase (se nominati)	DEC	DO	TOTALE
Programmazione ed Affidamento	Progetto ex art. 41 c. 12	15,0%	5,0%	2,5%	5,0%	2,5%			15,0%
	Predisposizione documentazione gara	25,0%	3,0%	2,0%	15,0%	5,0%			25,0%
	Attività di gestione Tecnico amministrativa intervento fase affidamento	10,0%	4,0%	1,0%	3,0%	2,0%			10,0%
	Totale fase								50,0%
Esecuzione	Direzione esecuzione	40,0%	9,0%	3,0%	3,0%	2,0%	18,0%	5,0%	40,0%
	Collaudo T.A. / verifica conformità/ regolare esecuzione	10,0%	2,0%	1,0%	0,5%	0,5%	5,0%	1,0%	10,0%
Totale fase									50,0%
TOTALE		100,0%	23%	9,5%	26,5%	12,0%	23,0%	6,0%	100,0%



2. Qualora le attività di cui al comma 1 del presente articolo siano svolte da più unità di personale il compenso previsto sarà ripartito secondo quanto stabilito nell'atto di individuazione del gruppo di cui all'art. 8 del presente Regolamento ed in relazione all'effettiva partecipazione alle attività certificata dal RUP.
3. Qualora un'unità di personale svolga più di una attività tra quelle previste negli elenchi di cui al comma 1 del presente articolo, il suo compenso sarà determinato dalla sommatoria degli incentivi previsti dal medesimo comma.
4. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 10, l'erogazione dell'incentivo avverrà secondo i termini di cui all'art. 9 del presente Regolamento.
5. Qualora gli incentivi calcolati sulla base del presente articolo eccedano il limite di cui all'art. 9 comma 8, le relative eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni a seguire e restano nella disponibilità dell'Amministrazione (nella quota del 20%). Il calcolo va effettuato in riferimento al principio di competenza su base annua.
6. Nel caso in cui nell'ambito della procedura di affidamento non siano state individuate tutte le figure riportate nelle precedenti tabelle in relazione alle diverse attività, le relative percentuali sono assorbite dalla funzione tecnica principale che le ha svolte (ad esempio, se non sono previsti Responsabili di Fase, quelle percentuali sono assegnate al RUP; nei lavori, se non è previsto un Direttore Operativo e/o un Ispettore di cantiere, quelle percentuali sono assegnate al Direttore dei Lavori; nei servizi e nelle forniture, se non è previsto un Direttore Operativo, quelle percentuali sono assegnate al Direttore dell'Esecuzione del Contratto).

Art. 12 – Centralizzazione della committenza

In caso di procedure svolte per conto di altri Enti, tramite costituzione di Centrale di committenza, al personale dell'Amministrazione che abbia svolto le attività di cui al presente Regolamento spetta l'incentivo, nei limiti di cui all'art. 45 comma 8 del Codice.

Art. 13 – Mancato utilizzo dell'incentivo

1. In caso di mancato utilizzo dell'incentivo a causa di prestazioni non svolte, ovvero in assenza del relativo accertamento dell'effettivo svolgimento, ovvero ancora nell'ipotesi che esse siano state affidate a personale esterno all'organico dell'Ente, le somme non utilizzate incrementano le attività di cui all'art. 6 comma 4.
2. Qualora il procedimento relativo all'intervento si arresti per scelte o modificazioni disposte dall'Amministrazione non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'emanazione della determina a contrattare, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività espletate e certificate dal RUP.

Art. 14 – Rinvio Dinamico e Revisione

Le norme del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del Codice, dei relativi allegati e di altre disposizioni di legge, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti, ove immediatamente applicabili. Pertanto, nelle more della formale modificazione del presente Regolamento, si applica la normativa sopravvenuta.



Art. 15 – Periodo transitorio ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture per le quali il bando o la lettera di invito sono stati rispettivamente pubblicati¹ e trasmessi successivamente alla data del 01/07/2023, in quanto data di entrata in vigore del Codice, a condizione che nei relativi quadri economici sia stato previsto l'accantonamento delle risorse necessarie. Per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture, il presente Regolamento si applica a tutte le procedure per le quali la determina a contrarre sia stata adottata dopo il 01.07.2023, data di entrata in vigore del D.Lgs 36/2023, a condizione che nei relativi quadri economici sia stato previsto l'accantonamento delle risorse necessarie e nei limiti dello stesso. 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 nel quadro economico.
2. Per lavori, servizi e forniture, per i quali il bando di gara o la lettera di invito sono stati rispettivamente pubblicati² e trasmessi antecedentemente alla data del 01/07/2023, trova applicazione il Regolamento di Ateneo di cui al DR/2021/4446 del 28/10/2021.
3. Per le procedure di affidamento avviate successivamente al 01.01.2025, il presente Regolamento trova applicazione anche al personale dirigenziale.
4. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento, si fa rinvio al d.lgs. 36/2023 e s.m.i.

Art. 16 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento è emanato dal Rettore e pubblicato all'Albo ufficiale di questo Ateneo e sul sito web istituzionale.
2. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale di questo Ateneo.

¹Per le procedure sopra la soglia di rilievo comunitario, il termine pubblicazione è da intendersi con riferimento alla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.

²Per le procedure sopra la soglia di rilievo comunitario, il termine pubblicazione è da intendersi con riferimento alla data di pubblicazione del bando di gara sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea.