



**Università
di Brescia**

DECRETO

Oggetto: Emendamento “Regolamento per la concessione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all’articolo 45 del D.lgs 31 marzo 2023 n. 36”.

IL RETTORE

VISTI:

- il d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i. “*Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della Legge 21 giugno 2022, n. 78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici*”;
- lo Statuto dell’Università degli Studi di Brescia, emanato con D.R. n. 788 del 9 ottobre 2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale - serie generale 20 ottobre 2025, n. 244, in vigore dal 4 novembre 2025;
- il Regolamento per la concessione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all’articolo 45 del D.lgs 31 marzo 2023 n. 36, emanato con D.R. n. 343 del 06 maggio 2025;

RITENUTO necessario intervenire sul testo del predetto Regolamento, con particolare riferimento alla previsione concernente la non imputazione dell’aliquota IRAP alle quote spettanti al personale;

RAVVISATA, altresì, l’opportunità di definire in modo più puntuale l’ambito soggettivo del personale destinatario dell’incentivo con riguardo alla funzione di “programmazione della spesa”, prevedendo l’inclusione, nel relativo novero, anche del personale che svolge attività di supporto al Responsabile Unico del Progetto nell’ambito dei singoli interventi, con particolare riferimento alle attività di accertamento delle disponibilità finanziarie, in quanto funzionalmente connesse e rilevanti ai fini dell’esercizio della predetta funzione;

VISTI:

- la delibera del Senato Accademico n. 105 del 18 maggio 2026 con la quale è stato espresso parere favorevole alla proposta di modifica del Regolamento sopra richiamato;
- la delibera del Consiglio di Amministrazione n. 97 del 19 maggio 2026 con la quale è stata approvata la proposta di modifica;
- il Regolamento generale di Ateneo, emanato con D.R. n. 661 del 24 luglio 2024, in particolare l’art. 31 che stabilisce: “*I regolamenti e gli atti sub-regolamentari entrano in vigore il primo giorno feriale successivo alla pubblicazione all’albo on-line di Ateneo, salvo diversa motivata esigenza*”;

DECRETA

per le motivazioni indicate nelle premesse del presente atto e che qui si intendono integralmente riportate, di emanare il Regolamento per la concessione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui all’articolo 45 del D.lgs 31 marzo 2023 n. 36, secondo il testo emendato allegato al presente decreto



**Università
di Brescia**

(All. 1), di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Regolamento entra in vigore il primo giorno feriale successivo alla pubblicazione all'albo on-line di Ateneo.

Brescia, data protocollo

IL RETTORE
(Prof. Francesco Castelli)

Firmato digitalmente da Francesco Castelli
Data: 23.05.2026 08:02:04 CEST
Organizzazione: UNIVERSITA' DEGLI STUDI
DI BRESCIA/0177371017

F.to digitalmente ex art. 24 D.Lgs 82/05



**Università
di Brescia**

REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. 31 MARZO 2023, N. 36.

INDICE

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

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

CAPO II – FONDO PER LAVORI

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

CAPO III – FONDO PER FORNITURE E SERVIZI

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

CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO

12. Accordo quadro
13. Acquisti tramite convenzioni di centrali di committenza
14. Partenariato pubblico privato (PPP)
15. Accordi fra amministrazioni diverse

CAPO V – NORME COMUNI

16. Mancata erogazione dell'incentivo e coefficienti di riduzione in caso di slittamenti temporali e incrementi di costi e ritardati pagamenti delle fatture
17. Procedura per la liquidazione della quota del fondo
18. Termini per lo svolgimento delle attività
19. Violazione degli obblighi di legge o di regolamento

CAPO VI – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI



**Università
di Brescia**

20. Entrata in vigore del Regolamento e disciplina transitoria



CAPO I – PRINCIPI GENERALI

1. OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento disciplina la costituzione e la ripartizione del fondo di cui all'art. 45, comma 3, del d.lgs. 36/2023 s.m.i. recante “*Codice dei contratti pubblici*” - di seguito denominato Codice - per le funzioni tecniche svolte dal personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, per le attività espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte della effettiva attività di collaborazione alle stesse, quali, a titolo esemplificativo:

- a. responsabile unico del progetto (RUP);
- b. collaborazione all'attività del RUP e Responsabili di Procedimento nelle varie fasi;
- c. programmazione della spesa;
- d. redazione del documento di indirizzo della progettazione;
- e. redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
- f. redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- g. redazione del progetto esecutivo;
- h. coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
- i. verifica del progetto ai fini della sua validazione;
- j. predisposizione dei documenti di gara;
- k. direzione dei lavori;
- l. ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
- m. coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
- n. direzione dell'esecuzione del contratto;
- o. collaboratori del direttore dell'esecuzione del contratto;
- p. collaudo tecnico-amministrativo;
- q. regolare esecuzione;
- r. verifica di conformità;
- s. collaudo statico (ove necessario);
- t. coordinamento dei flussi informativi (BIM Coordinator).

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Regolamento si applica alle procedure di lavori, forniture e servizi, comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti. Le procedure relative ai lavori sono disciplinate dal Capo II del presente Regolamento. Le procedure relative a servizi e forniture sono disciplinate dal Capo III del presente Regolamento. La disciplina dell'incentivazione è applicabile alle procedure relative a servizi e forniture di particolare importanza, come definite dall'allegato II.14 al Codice, solo nel caso in cui sia nominato il direttore



dell'esecuzione del contratto. In caso di contratti misti si applica la disciplina che caratterizza l'oggetto principale del contratto coerentemente a quanto disposto dall'art. 14 del Codice.

2. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto, sia esso un lotto funzionale, prestazionale o quantitativo, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

3. Sono esclusi dall'incentivazione di cui al presente Regolamento:

a) Gli atti di pianificazione generale e/o particolareggiata anche se finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche;

b) Contratti esclusi dall'applicazione del codice a termini dell'art. 56 del medesimo d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i.;

c) Lavori in amministrazione diretta;

d) Lavori e acquisti di beni e servizi – indipendentemente dal loro valore – in caso di affidamenti in house.

3. COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

1. Ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Codice, il fondo è costituito in misura non superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi dei lavori, forniture e servizi posti a base della procedura di affidamento, al netto di iva e imposte, secondo i criteri riportati ai successivi artt. 7 e 10. Concorrono alla formazione dell'importo dell'affidamento anche gli oneri per la sicurezza/interferenziali non soggetti a ribasso.

2. Gli stanziamenti di cui al comma 1 del presente articolo sono previsti nel Budget di Ateneo e fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.

3. Le somme destinate al fondo sono inserite all'interno del quadro economico di ogni intervento.

4. L'importo del fondo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi. Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano il fondo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente appalto principale, sempre che comportino opere aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base di gara. Il fondo è, quindi, incrementato per il valore delle nuove opere rispetto a quelle originarie. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la modifica/variante. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo.

5. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse



finanziarie connesse al singolo intervento, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico, sono stabiliti dal presente Regolamento.

6. L'incentivo è dichiarato liquidabile dal Responsabile di servizio proposto alla richiesta dell'acquisizione, su parere del RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal destinatario. 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 successivo comma 8. Per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto (BIM), il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa, altresì, le risorse di cui al successivo comma 8 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 responsabile.

7. La quota pari all'80% del fondo è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale ed è costituito dall'ammontare del compenso lordo per il personale, degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo, esclusa l'IRAP che trova copertura nel quadro economico all'interno della voce "IVA ed eventuali altre imposte". 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 indicate all'articolo 1, comma 1, del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità riportate ai successivi articoli, con le modalità e i criteri previsti in sede di contrattazione integrativa e adottati nel presente Regolamento.

8. Il 20% delle risorse finanziarie, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del Responsabile della struttura richiedente l'acquisizione, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 6, è destinato:

- a. alla modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
- b. all'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
- c. all'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
- d. ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi;



- e. alla specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - f. alla copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
9. L'intera quota del 20% dell'importo accantonato costituisce uno specifico fondo di Ateneo, in capo al Direttore Generale, che valuta le esigenze di cui al comma 8, sentiti i dirigenti interessati, e ne stabilisce l'allocazione, sempre in aderenza alle tipologie di spesa finanziabili descritte al comma precedente.

4. DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE

Destinatario del presente Regolamento e degli incentivi per le funzioni tecniche è il solo personale strutturato, a tempo indeterminato o determinato.

L'incentivo è corrisposto al personale con qualifica dirigenziale in deroga al regime di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti del personale in regime di diritto pubblico. Le Amministrazioni che erogano gli incentivi al personale con qualifica dirigenziale, in sede di verifica della compatibilità dei costi di cui all'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono tenute a trasmettere agli organi di controllo di cui al medesimo articolo le informazioni relative all'ammontare degli importi annualmente corrisposti al predetto personale in deroga al regime di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e il numero dei beneficiari".

Il personale strutturato 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 di Progetto

- a. La figura del RUP deve avere titolo di studio ed esperienza professionale adeguati rispetto all'entità e alla tipologia dell'intervento, ed in particolare deve possedere i requisiti previsti dalla normativa vigente.
- b. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione previste dal codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri soggetti.
- c. Il RUP, come Responsabile Unico di Progetto, assicura la gestione delle attività di natura amministrativa, di proposizione, di informativa, di verifica di tempi, costi e qualità degli interventi, di segnalazione di impedimenti in fase attuativa.



d. In caso di lavori, il RUP è un tecnico incardinato nell'area tecnica individuato dal Responsabile del servizio 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 Responsabile del servizio sotto la cui competenza ricade il bene o servizio da acquisire. L'individuazione avviene in maniera tale da assicurare il rispetto dei principi di pari opportunità e rotazione, ma garantendo il possesso di adeguate competenze nella gestione dei progetti e/o del servizio/bene oggetto di acquisizione.

f. Ai fini dell'erogazione dell'incentivo risulta determinante, ai fini dell'attribuzione dello stesso, il conferimento dell'incarico con provvedimento (delibera, disposizione) adeguatamente motivato.

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

a. I collaboratori e i Responsabili di fase sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate strettamente e funzionalmente alle attività di cui ai precedenti commi del presente articolo, comprese le attività di supporto al RUP.

b. Rientra tra il gruppo dei collaboratori anche l'eventuale personale tecnico-amministrativo che assicura la coerenza della progettazione agli Obiettivi di Sostenibilità fissati dall'Ateneo o dalle disposizioni normative vigenti.

c. Ai collaboratori tecnici-amministrativi del RUP sarà 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, il personale che supporta il referente nella redazione della programmazione e il personale che supporta il Responsabile Unico del progetto dei singoli



interventi nell'accertamento delle disponibilità finanziarie.

b. Personale che collabora alla redazione della Programmazione Triennale dei lavori, il personale che supporta il referente nella redazione della programmazione e il personale che supporta il Responsabile Unico del progetto dei singoli interventi nell'accertamento delle disponibilità finanziarie.

2.Programmazione Triennale di Beni e Servizi

c. Il Referente del Programma che firma la Programmazione Triennale di Beni e Servizi, il personale che supporta il referente nella redazione della programmazione e il personale che supporta il Responsabile Unico del progetto dei singoli interventi nell'accertamento delle disponibilità finanziarie.

d. Personale che collabora alla redazione della Programmazione Triennale di Beni e Servizi, il personale che supporta il referente nella redazione della programmazione e il personale che supporta il Responsabile Unico del progetto dei singoli interventi nell'accertamento delle disponibilità finanziarie.

FASE – PROGETTAZIONE DELL'INVESTIMENTO

Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica per lavori

a. I membri del gruppo 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.

Redazione del progetto esecutivo per lavori

d. I progettisti del Progetto Esecutivo (PE).

e. I collaboratori al PE.

Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione per lavori

f. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione.

Verifica del progetto ai fini della sua validazione per lavori

g. 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.



Redazione del progetto per forniture e servizi

I membri del gruppo di progetto che si occupano della redazione della relazione generale illustrativa, del capitolato tecnico e del documento di stima 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 capitolato speciale d'appalto parte amministrativa e normativa, 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, eventuali modificazioni di quest'ultimo e problematiche collegate ad eventuali contenziosi con gli operatori economici, istruttoria per l'autorizzazione dei subappalti.

FASE – ESECUZIONE

1. Attività di Direzione dei Lavori e di Direzione dell'Esecuzione

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 dei lavori, servizio o fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto.

- a 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.
- b Nel caso di contratto avente ad oggetto servizi e forniture, il Direttore dell'esecuzione del contratto può essere coadiuvato da uno o più assistenti con funzioni di Direttori operativi.
- c 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 al relativo allegato II.14.
- d Il Direttore dell'esecuzione coincide con il RUP tranne nei casi previsti dal successivo art. 9.
- e 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.

3. **Attività del BIM Coordinator**

Il BIM Coordinator agisce da coordinatore del gruppo di progettazione BIM ottimizzando le risorse, coordinando il processo di creazione, gestione, verifica e gestione dei modelli digitali. A titolo esemplificativo, si occupa del capitolato informativo e del piano di gestione informativa, partecipa alla definizione dello staff e della strumentazione necessaria. Cura la qualità, gestisce le interferenze e conflitti e la correttezza dei flussi informativi digitali.

5. INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCENTIVAZIONE

1. Sulla base del Programma Triennale dei Lavori e del Programma Triennale per Beni e Servizi, il Responsabile della Struttura richiedente l'acquisizione **accerta e dichiara** che



l'intervento è soggetto all'incentivazione e predispone una proposta di costituzione del gruppo di lavoro con l'assegnazione degli incarichi, ai sensi del presente Regolamento, tenendo conto delle specifiche professionalità del relativo personale, anche a tempo determinato, uniformandosi ai criteri della rotazione in modo da tendere ad una equilibrata distribuzione degli incarichi. I dipendenti proposti sono nominati con disposizione dirigenziale o con delibera del Consiglio di Amministrazione in relazione alla diversa competenza per il valore dell'intervento da realizzare.

2. Nel caso di personale afferente a più strutture, la proposta di assegnazione è effettuata d'intesa con il Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente.

La proposta di assegnazione deve riportare, per ogni singola procedura:

- a. l'importo complessivo dell'opera o del lavoro, servizio, fornitura;
- b. l'importo del fondo destinato ad incentivare le attività del personale;
- c. i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni;
- d. la dichiarazione da parte del richiedente l'acquisto che l'affidamento rientra tra gli interventi incentivabili ai sensi del presente Regolamento.

3. 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.

4. Le modalità d'individuazione del personale oggetto di incentivazione dovranno rispettare la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione e, più in generale, l'organizzazione del lavoro.

5. Il Responsabile competente vigila sull'andamento annuale delle assegnazioni degli incarichi, al fine di garantire l'equità dell'incentivazione tra il personale individuato per svolgere le attività e di assicurare la congruità con il complessivo sistema premiale di Ateneo, tenuto conto del quadro complessivo della programmazione delle gare di Ateneo.

CAPO II – FONDO PER LAVORI

6. PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER I LAVORI

1. L'incentivazione si applica a qualsiasi intervento edilizio a prescindere dalla definizione dello stesso ai sensi dell'art.3 del DPR 380/2001 "*Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia*", di importo posto a base della procedura di affidamento almeno pari ad € 100.000,00 al netto di imposte.



2. La percentuale massima indicata dall'art. 45 del Codice della misura incentivante è graduata in ragione della complessità del lavoro da realizzare, secondo la Tabella che segue.

3. Sono esclusi dall'incentivo i lavori di manifesta ed accertata semplicità tecnica e amministrativa per opere realizzabili anche in assenza di specifica professionalità tecnica e gestionale.

7. DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota indicata nella tabella, all'importo posto a base di gara/affidamento.

2. Nei casi di affidamento diretto l'aliquota è ridotta al 1,5%.

3. L'accantonamento a Fondo è disposto dal Consiglio di amministrazione, dal Dirigente del Settore Acquisizioni ed Edilizia e dal Dirigente del Settore Risorse Economiche, su proposta del RUP che attesta l'ammissibilità all'incentivo.

4. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 8 e 9 del presente Regolamento.

5. 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%:

Classi di importo a base di gara/affidamento per lavori e relative percentuali

Riferimenti classi di importo a base di gara (G)			
da	a	%	Incentivo (I)
100.000,00 €	1.000.000,00 €	2%	$I = G \times 2\%$
1.000.001,00 €	2.500.000,00 €	1,5%	$I = 20.000 + (G - 1.000.000) \times 1,5\%$
2.500.001,00 €	5.382.000,00 €	1%	$I = 42.500 + (G - 2.500.000) \times 1\%$
5.382.001,00 €	20.000.000,00 €	0,5%	$I = 71.320 + (G - 5.382.000) \times 0,5\%$
20.000.001,00		0,05%	$I = 144.410 + (G - 20.000.000) \times 0,05$



Ripartizione

	FASE	
1	RUP (e collaboratori)	30%
2	Programmazione della spesa	2%
3	Progettazione- coordinamento della sicurezza in fase di progettazione	10%
4	Predisposizione dei documenti di gara	15%
5	Direttore dei lavori, coordinatore della sicurezza in fase di Esecuzione	28%
6	Collaudo tecnico amministrativo – regolare esecuzione	10%
7	BIM Coordinator	5%
	Sommano	100%

6. 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.

8. LAVORI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi ai lavori di importo tale da non essere inseriti nella Programmazione Triennale dei Lavori sono convenzionalmente trattati in maniera unitaria e liquidati nell'annualità di conclusione.
2. Gli incentivi relativi ai lavori riportati nella Programmazione Triennale dei Lavori possono essere liquidati in maniera frazionata secondo il principio di competenza annuale delle attività svolte.
3. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare l'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dallo stesso dipendente. Per il calcolo dell'incentivo spettante al singolo dipendente nel corso dell'anno si applicherà il criterio della competenza calcolando quanto spettante in relazione alle attività svolte nel corso



dell'anno di riferimento. Questo per verificare che l'incentivo spettante nell'anno non superi il già menzionato limite.

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

CAPO III – FONDO PER FORNITURE E SERVIZI

9. PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER FORNITURE E SERVIZI (anche misti)

1. Contribuiscono all'accantonamento del fondo solo le procedure aventi ad oggetto servizi (anche misti) e forniture per le quali è necessaria la nomina, su proposta del RUP, di un Direttore dell'Esecuzione 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 commi 7 e 8 del D.lgs. 36/2023.

2. L'incentivo in ogni caso è erogato per i procedimenti di importo posto a base della procedura di affidamento almeno pari ad € 100.000,00, al netto di imposte.

10.DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota indicata nella tabella, all'importo posto a base di gara/affidamento.

2. Nei casi di affidamento diretto l'aliquota è ridotta al 1,5%.

3. La percentuale massima indicata dall'art. 45 del Codice della misura incentivante è graduata in ragione della complessità della fornitura o servizio da acquisire, secondo la Tabella che segue.

4. L'accantonamento a Fondo è disposto dal Consiglio di amministrazione, dal Dirigente del Settore Acquisizioni ed Edilizia e dal Dirigente del Settore Risorse Economiche, su proposta del RUP che attesta l'ammissibilità all'incentivo.

5. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 8 e 9 del presente Regolamento.

6. 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%:



Classi di importo a base di gara/affidamento per servizi e forniture e relative percentuali

Riferimenti classi di importo a base di gara (G)			
da	a	%	Incentivo (I)
100.000,00 €	750.000,00 €	2%	$I = G \times 2\%$
750.001,00 €	5.000.000,00 €	1,0%	$I = 15.000 + (G - 750.000) \times 1\%$
5.000.001,00 €	20.000.000,00 €	0,5%	$I = 57.500 + (G - 5.000.000) \times 0,5\%$
20.000.001,00 €		0,05%	$I = 132.500 + (G - 20.000.000) \times 0,05\%$

7. Gli incentivi per gli appalti di forniture e servizi di particolare importanza sono attribuiti a condizione che sia nominato il Direttore dell'Esecuzione e nelle sole ipotesi di cui all'allegato II.14 al Codice. Ai fini dell'individuazione dei contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni, nei quali è previsto, ai sensi dell'articolo 114, comma 8, del codice, che il direttore dell'esecuzione debba essere diverso dal RUP, si applica il vocabolario comune per gli appalti pubblici (CPV), adottato con regolamento (CE) n. 213/2008 della Commissione europea, del 28 novembre 2007.

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

Possono essere considerati di particolare importanza, indipendentemente dall'importo, anche i seguenti servizi:

- a) servizi di telecomunicazione
- b) servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- c) servizi informatici e affini;
- d) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- e) servizi di consulenza gestionale e affini;
- f) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- g) eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfezione e servizi analoghi;



- h) servizi alberghieri e di ristorazione;
- i) servizi legali;
- j) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- k) servizi sanitari e sociali;
- l) servizi ricreativi, culturali e sportivi.

9. Sono considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000 euro, nonché quelle che presentino le medesime caratteristiche di cui al comma 8, ovvero particolarmente complesse sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità e i servizi che, per ragioni concernente l'organizzazione interna alla stazione appaltante, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

10. In caso di forniture, il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario attività incentivabili, sulla base delle percentuali di seguito riportate:

	FASE	%
1	RUP (e collaboratori)	30%
2	Programmazione della spesa	5%
3	Progettazione	5%
4	Predisposizione atti di gara	25%
5	Esecuzione	25%
6	Verifica di conformità	10%
	sommano	100%

11. In caso di servizi (anche misti), il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario attività incentivabili, sulla base delle percentuali di seguito riportate:

	FASE	%
1	RUP (e collaboratori)	30%



2	Programmazione della spesa	5%
3	Progettazione	5%
4	Predisposizione atti di gara	20%
5	Esecuzione	30%
6	Verifica di conformità	10%
	sommano	100%

12. 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.

13. Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.

11.FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi alle forniture sono convenzionalmente trattati in maniera unitaria e liquidati nell'annualità di conclusione. Possono essere liquidati anche in maniera frazionata, secondo il principio di competenza annuale delle attività svolte.

2. Gli incentivi relativi ai servizi possono essere liquidati in maniera frazionata, secondo il principio di competenza annuale delle attività svolte.

3. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al 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 al procedimento.



5. E' riconosciuto l'incentivo per le funzioni tecniche anche nell'ipotesi di rinnovi contrattuali che si contraddistinguono, sul piano sostanziale, per la rinegoziazione del complesso delle condizioni del contratto originario, per cui deve risultare che le parti, attraverso specifiche manifestazioni di volontà, abbiano dato corso a distinti, nuovi ed autonomi rapporti giuridici, ancorché di contenuto analogo a quello originario.

CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO

12. ACCORDO QUADRO

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

	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. Sono oggetto di incentivo i soli affidamenti di importo singolarmente pari o superiore a € 100.000 al netto di imposte. 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:



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

13.ACQUISTI TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA

1. L'acquisto tramite Centrali di Committenza, quali ad esempio CONSIP, può essere oggetto di incentivazione solo qualora il Responsabile della struttura richiedente l'acquisto ne ravvisi condizioni di complessità e responsabilità tali da giustificare l'incentivazione, da motivare adeguatamente. La complessità è, ad esempio, determinata dalla necessità di procedere internamente con una progettazione e pianificazione delle attività in maniera propedeutica alla formalizzazione dell'ordine e non si tratta quindi di un acquisto standardizzato. Sono oggetto di incentivo i soli affidamenti di importo singolarmente pari o superiore a € 100.000, al netto di imposte.
2. L'importo effettivo del fondo, per gli acquisti valutati positivamente dal Responsabile in base al precedente comma, è ottenuto applicando l'aliquota prevista dagli artt. 7 e 10 all'importo dell'ordine.
3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 8 e 9 del presente Regolamento.
4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili sulla base delle percentuali di seguito riportate:

	FASE	%
1	RUP e progettazione, compresi i Responsabili di fase della programmazione progettazione ed esecuzione ed il responsabile di fase dell'affidamento	30%
2	Programmazione della spesa	10%
3	La quota relativa alla gara deve essere versata alla Centrale di committenza, se previsto dalle	15%
4	Esecuzione	35%
5	Verifica di conformità	10%
	sommano	100%



5. Qualora l'acquisto sia ritenuto meritevole di incentivazione sulla base di un accertamento e di una dichiarazione da parte del Responsabile della struttura richiedente l'acquisto, l'Amministrazione può destinare, anche su richiesta della centrale di committenza, le risorse finanziarie o parte di esse ai dipendenti di quest'ultima in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo previsto.

14.PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)

1. La realizzazione di un'opera o servizio pubblico possono, altresì, essere condotti anche tramite Partenariato Pubblico Privato (PPP). Da ciò deriva la possibilità di prevedere incentivazione per il personale tecnico-amministrativo coinvolto.
2. In considerazione della singolarità di tale tipo di procedura l'aliquota e la scheda di ripartizione vengono proposte dal 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, ai sensi dell'art. 45, comma 2, c.p.v
- 3.

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 nei quali 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, è fatta in accordo ai precedenti articoli del presente Regolamento.



5. Gli incentivi spettanti al personale Tecnico Amministrativo delle altre Amministrazioni sono 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 – MANCATA EROGAZIONE DELL'INCENTIVO E COEFFICIENTI DI RIDUZIONE IN CASO DI SLITTAMENTI TEMPORALI E INCREMENTI DI COSTI E RITARDATI PAGAMENTI DELLE FATTURE

1. La liquidazione dell'incentivo è disposta a conclusione delle attività svolte nell'ambito delle procedure di affidamento. A tal fine, le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la programmazione della spesa per investimenti, con l'emanazione del relativo provvedimento;
- b) per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- c) per le procedure di gara, con la pubblicazione del provvedimento di aggiudicazione;
- d) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche e l'emissione dei relativi verbali;
- e) per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori;
- f) per il collaudo tecnico-amministrativo, con l'emissione del certificato di collaudo finale;
- g) per il collaudo statico, con l'emissione del certificato statico;
- h) per le verifiche di conformità, con l'emissione della certificazione di conformità definitiva;
- i) per le attività relative al coordinamento dei flussi informativi, con l'emissione del certificato di collaudo finale o con l'emissione del certificato di regolare esecuzione dei lavori.

2. Nei casi di ritardi o inefficienze che compromettano gli obiettivi di risultato nell'ambito delle prestazioni richiamate al precedente comma e che comportino significativi oneri aggiuntivi per l'Università, il Dirigente o il Responsabile competente è tenuto ad inviare al Direttore Generale una propria relazione dettagliata che costituirà un elemento di valutazione per l'erogazione o meno dell'incentivo.

3. L'incentivo è in ogni caso escluso per tutti gli affidamenti oggetto di proroghe contrattuali dipendenti da ritardi e inefficienze.



4. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni rispetto ai tempi previsti non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C1
slittamenti fino al 20% della durata contrattuale	0,95
slittamenti superiori al 20% e fino al 30% della durata contrattuale	0,90
slittamenti superiori al 30% e fino al 40% della durata contrattuale	0,80
slittamenti superiori al 40% e fino al 50% della durata contrattuale	0,70
slittamenti superiori al 50% e fino al 75% della durata contrattuale	0,50
slittamenti superiori al 75% della durata contrattuale	Nessun incentivo

5. In caso di incremento dei costi previsti nel quadro economico di gara o di affidamento, depurato del ribasso d'asta offerto, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta dei tecnici coinvolti, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

	Coeff. riduttivo C2
incremento dei costi fino al 20%	0,95
incremento dei costi superiore al 20% e fino al 30%	0,90
incremento dei costi superiore al 30% e fino al 40%	0,80
incremento dei costi superiore al 40% e fino al 50%	0,70

6. In caso di ritardato pagamento delle fatture rispetto alla scadenza prevista dalla normativa vigente sui pagamenti, si applica una riduzione dell'incentivo per tutte le attività incentivabili responsabili del ritardo, applicando i coefficienti di seguito indicati:

	Coeff. riduttivo C3
Ritardi compresi fra 15 e 29 giorni	0,90



Ritardi compresi fra 30 e 44 giorni	0,85
Ritardi compresi fra 45 e 59 giorni	0,80
Ritardi compresi fra 60 e 74 giorni	0,75
Ritardi compresi fra 75 e 89 giorni	0,70
Oltre 90 giorni	Nessun incentivo

In caso di compresenza di incremento di tempi, di costi e ritardati pagamenti i coefficienti di cui ai commi 1, 2 e 3 si cumulano.

7. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo le seguenti ragioni:
- incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali di cui all'art. 120 del Codice;
 - sospensioni e proroghe dei lavori, dovute a motivate ragioni di pubblico interesse o eventi straordinari e imprevisi indipendenti dalla volontà della Stazione Appaltante;
 - ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico soggetti a penale;
 - ritardi determinati da specifiche volontà deliberate dagli Organi di Ateneo;
 - ritardi non dipendenti dall'operato del RUP, dei responsabili di fase se nominati, del DEC (esempio ritardi dovuti a pareri ed autorizzazioni di enti esterni).
8. L'incentivo eccedente non corrisposto incrementa le risorse di cui al precedente art. 3 comma 8.
9. Nei casi di cui ai precedenti commi, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente o il Responsabile competente all'acquisizione dei lavori, della fornitura o del servizio, previo contraddittorio, contesta per iscritto gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.

17.PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO

- 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 al precedente art. 4 e previo accertamento e valutazione delle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto.
- Il Dirigente del Settore Edilizia e/o del Settore Risorse Economiche adottano annualmente l'atto di liquidazione degli incentivi spettanti al personale, che riporta la



medesima tipologia di informazioni contenuta nell'atto di assegnazione delle attività di cui all'art. 5 del presente Regolamento e dà mandato al competente ufficio contabile, di procedere al pagamento dei compensi.

3. La liquidazione del compenso può avvenire esclusivamente ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso si riferisce e in ogni caso non prima della determina a contrarre cui la procedura si riferisce.

Non 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. Le somme accantonate a Fondo confluiscono a sopravvenienza attiva.

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. Le somme non liquidate confluiscono nel Fondo del Personale tecnico amministrativo.

6. Il controllo del limite di cui al comma precedente è effettuato dall'Area dell'Amministrazione generale competente per il pagamento del trattamento economico del personale; le quote eccedenti il limite sono recuperate mediante trattenuta sulla retribuzione e incrementano il fondo di cui all' art. 3 commi 8 e 9 del presente Regolamento. Il controllo può essere eseguito anche attraverso una autocertificazione del percipiente dei compensi ricevuti opportunamente inviata all'ufficio liquidatore.

7. 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.

8. Con il provvedimento (delibera, disposizione) di liquidazione dell'incentivo devono essere eventualmente applicate le quote di riduzione per ritardi o inadempienze. Le quote derivanti dalle riduzioni per ritardi costituiscono sopravvenienza attiva.

9. Gli importi sui quali si applica l'incentivazione sono al netto dell'imposta sul valore aggiunto.



18. TERMINI PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Nel provvedimento con cui sono assegnate le attività di cui all'art. 4 devono essere indicati, su proposta del RUP, i termini entro cui devono essere eseguite le singole attività nel rispetto delle disposizioni di legge.

19. VIOLAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI LEGGE O DI REGOLAMENTO

Il personale destinatario dell'incentivo che violi gli obblighi previsti dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolga i compiti assegnati con la dovuta diligenza è escluso dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 45 del Codice.

CAPO VI - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

20. ENTRATA IN VIGORE DEL REGOLAMENTO E DISCIPLINA TRANSITORIA

1. Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dal giorno successivo alla sua emanazione con decreto rettorale ed è applicabile alle procedure di affidamento per le quali, alla data di entrata in vigore, non sia ancora adottato il provvedimento di autorizzazione all'avvio della procedura di scelta del contraente.
2. 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.
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. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al d.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.

Dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Regolamento per l'incentivazione delle funzioni tecniche ex art. 113 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 aggiornato e corretto dal decreto legislativo 19 aprile 2017, n.56 emanato con Decreto Rettoriale repertorio 614 - protocollo 217931 del 13 luglio 2022 e il Regolamento per l'incentivazione delle funzioni tecniche, ai sensi dell'art. 45, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023 n. 36 emanato



**Università
di Brescia**

con Decreto Rettorale emanato con Decreto Rettorale repertorio 343 - protocollo 126941 del 06 maggio 2025 continuano ad applicarsi unicamente alle procedure per le quali è già stato adottato il provvedimento di autorizzazione all'avvio della procedura di scelta del contraente.