



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Oggetto: emanazione del Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche

IL RETTORE

Visto il decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei contratti pubblici) che ha abrogato la disciplina degli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche contenuta nel decreto legislativo n. 50/2016, introducendone una nuova;

Rilevato che si è reso, quindi, necessario elaborare un nuovo “Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche” contenente le disposizioni di dettaglio necessarie a rendere la nuova normativa applicabile;

Preso atto che l’adozione del Regolamento è una condizione essenziale ai fini del legittimo riparto degli incentivi;

Preso atto che secondo quanto previsto dall’articolo 45 del decreto legislativo n. 36/2023, i criteri e le modalità di distribuzione degli incentivi in argomento sono stabiliti dalle stazioni appaltanti secondo i rispettivi ordinamenti e secondo le modalità previste dalla contrattazione integrativa;

Richiamato il Regolamento per la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche emanato con il decreto rettorale n. 216/2024 del 23 febbraio 2021 che ha trovato sinora applicazione in attuazione del decreto legislativo n. 50/2016;

Considerato che in data 18 novembre 2024 si è tenuta la trattativa sindacale riguardante i criteri e le modalità di distribuzione degli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche, con la sottoscrizione della relativa Preintesa;

Accertato che l’Accordo sindacale riguardante il Regolamento in questione è esclusivamente normativo e non comporta ulteriori oneri per l’amministrazione, poiché disciplina unicamente le modalità e i criteri di distribuzione degli incentivi per funzioni tecniche, finanziati con risorse poste a carico degli stanziamenti previsti nel budget di Ateneo per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, ove ne ricorrano i presupposti;

Acquisita la prevista certificazione della Preintesa da parte del Collegio dei Revisori dei Conti in data 21 novembre 2024;

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dr.ssa Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Richiamata la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 22 novembre 2024, che ha approvato il Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche

Rilevato che il decreto legislativo n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici) ha acquisito efficacia il 1° luglio 2023;

Precisato che in applicazione dell'articolo 226 del decreto legislativo n.36/2023 (Codice dei contratti pubblici) il Regolamento per la ripartizione del fondo incentivi per funzioni tecniche, emanato con il decreto rettorale n. 216/2024 del 23 febbraio 2021, continua ad applicarsi ai bandi pubblicati prima del 1° luglio 2023 e alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, siano stati già inviati gli avvisi a presentare le offerte prima del 1° luglio 2023;

Precisato che il presente Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche si applica ai bandi pubblicati dal 1° luglio 2023 e alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, siano stati inviati gli avvisi a presentare le offerte dal 1° luglio 2023;

DECRETA

- art. 1 – di emanare il Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche, nel testo posto in allegato;
- art. 2 – di stabilire che il Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche entri in vigore il quindicesimo giorno successivo alla pubblicazione nell'Albo Ufficiale di Ateneo del presente provvedimento;
- art. 3 – di incaricare l'Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa e l'Ufficio Organizzazione e Relazioni sindacali, per le parti di rispettiva competenza, dell'esecuzione del presente provvedimento, che verrà registrato nel repertorio dei decreti del Rettore.

Il Rettore
F.to prof. Roberto Di Lenarda

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dr.ssa Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it



REGOLAMENTO PER GLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto
- Art. 2 – Criteri per la gestione del Fondo per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche e per l'innovazione, la formazione e la specializzazione
- Art. 3 – Modalità di previsione, accantonamento e finalità del Fondo Incentivi
- Art. 4 – Esclusione dalla disciplina di costituzione del Fondo Incentivi
- Art. 5 – Graduazione della misura incentivante
- Art. 6 – Presupposti per l'attribuzione dell'incentivo
- Art. 7 – Attività oggetto dell'incentivo
- Art. 8 – Destinatari dell'incentivo
- Art. 9 – Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo
- Art. 10 – Costituzione del gruppo di lavoro
- Art. 11 – Ricorso a dipendenti di altri Enti pubblici e a Centrali di Committenza
- Art. 12 – Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro
- Art. 13 – Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro
- Art. 14 – Violazione degli obblighi di legge o di regolamento
- Art. 15 – Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi
- Art. 16 – Principi in materia di valutazione 9
- Art. 17 – Conclusione delle singole prestazioni
- Art. 18 – Liquidazione dell'incentivo
- Art. 19 – Liquidazione – limiti
- Art. 20 – Campo di applicazione e disciplina transitoria

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del D. Lgs. n. 36/2023 si applica nel caso di procedure di affidamento di lavori, di servizi e di forniture, comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti. Altresì sono comprese le concessioni, nonché le convenzioni e gli accordi quadro stipulati dalla Consip Spa o da altre centrali di committenza.



2. All'interno del presente Regolamento il Codice dei contratti pubblici approvato con D. Lgs. n. 36/2023, ed eventualmente oggetto di successive disposizioni integrative e correttive, viene indicato come "Codice".

Art. 2 – Criteri per la gestione del Fondo per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche e per l'innovazione, la formazione e la specializzazione

1. Al fine di alimentare il Fondo per la ripartizione degli incentivi per funzioni tecniche e per l'innovazione, la formazione e la specializzazione, d'ora innanzi indicato come "Fondo Incentivi", l'Università destina risorse finanziarie in misura non superiore al 2% modulate sull'importo dei lavori, servizi e forniture, posti a base delle procedure di affidamento (IVA esclusa), per remunerare le funzioni tecniche indicate nell'allegato I.10 al Codice, effettivamente svolte dal personale. Concorrono alla formazione dell'importo a base di gara anche gli oneri per la sicurezza (o altre voci analoghe) non soggetti a ribasso.
2. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto che sia qualificato come "funzionale" (all. I.1- art. 3, comma 1, lett. s del Codice), ovvero "prestazionale" (all. I.1- art. 3, comma 1, lett. t del Codice).
3. Nelle ipotesi in cui la procedura di affidamento sia svolta per mezzo dell'istituto dell'Accordo Quadro, il relativo ammontare dell'incentivo, non superiore al 2% dell'importo a base di gara, va individuato sia nel Quadro Economico generale dell'appalto che, pro quota, nei Quadri Economici dei singoli contratti attuativi, affidati per mezzo dell'Accordo Quadro in questione.
4. Nelle ipotesi in cui la procedura di gara sia svolta da una Centrale di Committenza, l'Amministrazione può destinare, alle funzioni tecniche svolte dal personale della centrale stessa, una quota parte dello stanziamento per il relativo incentivo in misura non superiore al 15% dell'incentivo previsto per la singola procedura dal presente Regolamento (art. 45, comma 8 del Codice).
5. L'ammontare delle risorse che alimentano il Fondo Incentivi è previsto, per i lavori, nel primo Quadro Economico utile, sia esso contenuto nel Documento di Fattibilità delle Alternative Progettuali (DOCFAP) o nei successivi livelli di progettazione. Per le acquisizioni di beni e servizi detto importo viene previsto nei relativi documenti di progetto o in altro atto idoneo.
6. L'accantonamento delle risorse al Fondo Incentivi avviene con apposito provvedimento di accantonamento, anche contestuale all'approvazione del quadro economico dell'intervento stesso.



7. Le varianti conformi all'art. 120 del Codice contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente progetto, sempre che comportino lavori, servizi o forniture aggiuntivi. L'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento che autorizza la variante.

Art. 3 – Modalità di previsione, accantonamento e finalità del Fondo Incentivi

1. Gli stanziamenti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture devono comprendere gli importi relativi agli incentivi per funzioni tecniche. In particolare, le previsioni di budget per gli incentivi relativi agli affidamenti dei servizi devono seguire il criterio della competenza economica, tenendo conto di quanto indicato al successivo art.17, circa le tempistiche con cui le prestazioni sono da considerarsi rese.
2. Le strutture assegnatarie dei relativi budget devono provvedere a formalizzare gli accantonamenti con apposito atto, indicando le coordinate contabili del budget destinato agli incentivi, esplicitando le quote di cui al successivo comma 4.
3. L'importo accantonato, non superiore al 2% dell'importo di lavori, servizi e forniture, posto a base delle procedure di affidamento (IVA esclusa), è comprensivo anche degli oneri previdenziali, assistenziali nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Università.
4. L'importo di cui al precedente comma 3 del presente articolo è destinato:
 - a) per una quota pari all'80%, ai soggetti che svolgono le attività tecniche elencate nell'Allegato I.10 del Codice nonché ai loro collaboratori;
 - b) per una quota pari al 20% alle finalità indicate all'art. 45, commi 6 e 7 del Codice.

Non si provvede all'inserimento nel Fondo Incentivi della quota del 20% di cui al comma 4 lett. b nel caso di interventi o acquisizioni che fanno capo a finanziamenti europei o altri finanziamenti a destinazione vincolata. Tale quota viene invece incrementata delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposte in quanto, ad esempio, eccedenti il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente (vedi art. 19 del presente Regolamento).

5. Il 20% del Fondo Incentivi è destinato da parte dell'Università all'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare:
 - a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della



- capacità di spesa;
- c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.
6. Una parte delle risorse di cui al comma 4 lett. b è in ogni caso utilizzata:
- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
- c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
7. La quota del 20% del Fondo Incentivi può essere utilizzata per le varie tipologie di spesa finanziabili ed è assegnata, come budget di spesa, ai diversi settori dell'Amministrazione Universitaria sulla base delle rispettive competenze, in base a richieste effettuate in sede di predisposizione del Budget annuale o, per motivate esigenze, in corso d'anno.

Art. 4 – Esclusione dalla disciplina di costituzione del Fondo Incentivi

1. Sono escluse dal campo di applicazione del presente Regolamento e dei relativi incentivi tutte le attività connesse a procedure di acquisizione di lavori, servizi e forniture nei seguenti casi:
- a) in caso di adesione a convenzioni o accordi quadro stipulati dalla Consip Spa o da altre centrali di committenza l'incentivo non è riconosciuto per la fase di affidamento mentre l'incentivazione per le altre fasi spetta nel caso si riscontri l'effettiva occorrenza di una delle attività incentivate previste dall'all. I.10 del Codice;
- b) in caso di lavori di verificata semplicità tecnica e amministrativa individuabili dalla mancanza, nel provvedimento di approvazione, anche solo di una parte dei principali documenti progettuali (elaborati grafici, computo e relazione generale);
- c) in caso di affidamenti di servizi e forniture per i quali non sia contemplata la nomina del Direttore dell'Esecuzione (DEC), inteso quale soggetto diverso dal RUP;
- d) relative a contratti esclusi dall'applicazione del Codice ai termini dell'art. 56 del Codice stesso;
- e) in caso di interventi eseguiti in amministrazione diretta.



Art. 5 – Graduatoria della misura incentivante

1. Il computo della percentuale prevista dal Codice, nella misura massima del 2% dell'importo posto a base di gara di un lavoro, servizio o fornitura viene effettuato al lordo degli oneri per la sicurezza o di altre somme non soggette a ribasso, al netto dell'IVA.

Tale percentuale viene graduata secondo i seguenti criteri:

- a) 2% per appalti di lavori, servizi e forniture con importi previsti a base di gara fino a 1.000.000,00 euro;
 - b) 1,9% per appalti di lavori, servizi e forniture per l'importo eccedente 1.000.000,00 euro e fino a 5.000.000,00 euro previsti a base di gara;
 - c) 1,8% per appalti di lavori, servizi e forniture per l'importo eccedente 5.000.000,00 euro previsti a base di gara.
2. Nel caso di concessione la percentuale viene graduata secondo i seguenti criteri, fermo restando che l'importo complessivo da accantonare non potrà superare il 40% dell'importo del canone posto a base di gara:
 - a) 1,5% con importi previsti a base di gara fino a 1.000.000,00 euro;
 - b) 1,2% per l'importo eccedente 1.000.000,00 euro e fino a 5.000.000,00 euro previsti a base di gara;
 - c) 1,0% per l'importo eccedente 5.000.000,00 euro previsti a base di gara.
 3. L'aliquota del 2%, qualora modificata a seguito di aggiornamenti normativi, è automaticamente aggiornata. La sua modifica comporta l'automatica proporzionale modifica anche delle percentuali indicate ai commi 1 e 2 del presente articolo.

Art. 6 - Presupposti per l'attribuzione dell'incentivo

1. In caso di lavori, il presupposto per la destinazione al Fondo Incentivi e la successiva attribuzione dell'incentivo è l'inserimento dell'intervento nel programma annuale dei lavori pubblici ovvero l'esistenza dei principali documenti progettuali a base dell'affidamento.
2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2, del Codice, l'incentivo spetta per i contratti pubblici di servizi e forniture nel caso in cui sia nominato il Direttore dell'esecuzione, diverso dal Responsabile Unico del Procedimento. Il Direttore dell'esecuzione del contratto deve comunque essere necessariamente nominato nei casi previsti dal combinato disposto dall'art. 114, comma 8, e dell'allegato I.2 art. 8 nonché dell'allegato II.14, art. 31 e 32.



3. Gli incentivi spettano anche per le procedure di affidamento diretto, fatto salvo quanto previsto dal comma precedente, relativamente alla nomina del Direttore dell'esecuzione.

Art. 7 – Attività oggetto dell'incentivo

1. Ai sensi dell'art. 45, comma 1 e dell'all. I.10 del Codice, le attività oggetto di incentivazione, in quanto connesse ad affidamenti di lavori, servizi e forniture, sono le seguenti:
 - programmazione della spesa per investimenti;
 - responsabile unico del progetto (RUP);
 - collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
 - redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
 - redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
 - redazione del progetto esecutivo;
 - coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
 - verifica del progetto ai fini della sua validazione;
 - predisposizione dei documenti di gara;
 - direzione dei lavori;
 - ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
 - coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - direzione dell'esecuzione;
 - collaboratori del direttore dell'esecuzione;
 - coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
 - collaudo tecnico-amministrativo;
 - regolare esecuzione;
 - verifica di conformità;
 - collaudo statico (ove necessario).
2. Nel caso in cui l'allegato I.10 sia abrogato e sostituito ai sensi dell'art. 45, comma 1, del Codice, è fatto diretto riferimento a quanto previsto dal nuovo allegato che lo sostituisce.

Art. 8 – Destinatari dell'incentivo

1. Destinatario della quota dell'80% di cui all'art. 3 comma 4 lettera a) del presente Regolamento a titolo di incentivo per le funzioni tecniche è il personale tecnico-amministrativo inquadrato, a tempo indeterminato o determinato, secondo il contratto



di lavoro del pubblico impiego. È esclusa la possibilità di nominare e/o incentivare personale docente o ricercatore, tecnologi, CEL, co.co, assegnisti e altre forme di collaboratori.

2. Sono destinatari della quota del Fondo incentivi i seguenti soggetti:
 - responsabile unico del progetto;
 - soggetti incaricati della programmazione della spesa per investimenti, e cioè per la realizzazione di lavori e la fornitura di beni durevoli;
 - soggetti incaricati della progettazione (sia che si tratti del solo DOCFAP che delle fasi progettuali successive);
 - soggetti incaricati del Coordinamento della Sicurezza (in progettazione o in esecuzione);
 - soggetti che effettuano la verifica preventiva del progetto ai fini della validazione, di cui all'art. 42 e all'all. I.7 del Codice;
 - soggetti incaricati della predisposizione degli atti di gara, e di controllo delle procedure di gara;
 - soggetti incaricati della direzione dei lavori;
 - soggetti incaricati della direzione dell'esecuzione;
 - soggetti incaricati del collaudo tecnico amministrativo o del rilascio del certificato di regolare;
 - esecuzione nell'ambito di lavori pubblici;
 - soggetti incaricati del collaudo statico;
 - soggetti incaricati della verifica di conformità nell'ambito di servizi e forniture;
 - i collaboratori dei suddetti soggetti, per le attività tecniche, amministrative e giuridico-legali direttamente connesse con la singola specifica procedura contrattuale (per una o più delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento, esecuzione e collaudo/verifica di conformità).
3. Gli incarichi di cui al presente articolo, e i correlati incentivi, sono cumulabili fra loro, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9 - Esclusione del personale dirigenziale dalla ripartizione dell'incentivo

1. Ai sensi dell'art. 45, comma 4, ultimo periodo, del Codice, è escluso dalla ripartizione dell'incentivo il personale con qualifica dirigenziale, fatte salve eventuali deroghe per ambiti specifici ovvero modifiche alla citata disposizione, stabilite per legge.
2. Ove intere fasi siano realizzate esclusivamente dal personale dirigenziale, le relative quote di incentivo costituiscono economia; ove invece, oltre al Dirigente, partecipino alle prestazioni collaboratori che non rivestano tale profilo, la quota da distribuire agli stessi è spettante, mentre la quota spettante al personale dirigenziale costituisce economia.



Art. 10 - Costituzione del gruppo di lavoro

1. L'Università individua con apposito provvedimento del Dirigente il gruppo di lavoro (formato dagli incaricati e dai collaboratori) destinatario dell'incentivo riferito allo specifico intervento, identificando il ruolo e l'impegno richiesto anche in relazione allo specifico regime orario di ciascuno dei dipendenti assegnati. Detta individuazione del gruppo di lavoro deve essere adottata tempestivamente, nel primo provvedimento utile relativo alla procedura oggetto di incentivazione. È fatta salva la possibilità di successivo aggiornamento nel corso delle attività, per sopravvenute esigenze organizzative e/o procedurali, come indicato anche al successivo comma 5 del presente articolo.
2. Possono essere destinatari dell'incentivo anche i dipendenti a tempo parziale, compresi nel gruppo di lavoro di cui al punto precedente mantenendo per intero il diritto alla corresponsione dell'incentivo.
3. In relazione agli adempimenti per ciascuno previsti, sono indicati i tempi per provvedere, anche mediante rinvio ai documenti di gara.
4. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di appalto.
5. Eventuali modifiche alla composizione del gruppo di lavoro in questione possono essere apportate dal Dirigente, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Nel relativo provvedimento è dato atto delle fasi già espletate, dei soggetti cui sono imputate, e delle attività trasferite ad altri componenti il gruppo in esame.
6. I dipendenti indicati nel provvedimento assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate. Essi intervengono in modo tracciato nei procedimenti amministrativi apponendo la propria firma/sigla sugli atti che concorrono a perfezionare.
7. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D. Lgs. n. 165/2001. Il dirigente che dispone l'incarico è tenuto ad accertare l'insussistenza delle citate situazioni.

Art. 11 – Ricorso a dipendenti di altri Enti pubblici e a Centrali di Commitenza

1. È possibile incaricare con provvedimento formale dipendenti di altri Enti pubblici, sulla base delle forme collaborative previste; tali dipendenti partecipano alla ripartizione del Fondo Incentivi.



2. Nell'atto di incarico dovrà essere specificata la sussistenza di tutte le necessarie autorizzazioni da parte dell'Ente presso cui il dipendente presta il proprio servizio.
3. Il dipendente che richiedesse all'Università l'autorizzazione per essere formalmente incaricato in un altro Ente Pubblico, secondo le norme sopra citate, sarà autorizzato con apposito atto, compatibilmente con le esigenze dell'ufficio di appartenenza dello stesso.
4. Qualora l'Università costituisca o si avvalga di una Centrale di Committenza, può destinare il Fondo o parte di esso ai dipendenti di tale centrale. La quota assegnata alla Centrale è portata in detrazione a quella spettante al personale dell'Università le cui funzioni sono trasferite alla stessa Centrale. Per quanto riguarda le Centrali Uniche di Committenza si richiama anche l'art. 2, comma 4, del presente Regolamento.

Art. 12 - Principi di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. La suddivisione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro deve essere effettuata, da parte del RUP, sulla base del livello di responsabilità professionale connessa alla specifica prestazione svolta e al contributo apportato dai dipendenti coinvolti, da indicare in sede di rendiconto nell'apposita scheda riferita a ciascun lavoro, servizio o fornitura.
2. Qualora una funzione di collaborazione venga svolta da più figure, compete all'incaricato attestare il ruolo e il livello di partecipazione svolto dai collaboratori, e indicare, all'interno della percentuale assegnata, le quote da attribuire a ciascuno.
3. Qualora venga nominato il responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione (ai sensi dell'art. 15 comma 4 del Codice) la rispettiva quota è ricompresa nel coefficiente destinato ai collaboratori del RUP e deve comunque essere maggiore di quella attribuita agli altri collaboratori.
4. Qualora venga nominato il responsabile di procedimento per la fase di affidamento (ai sensi dell'art. 15 comma 4 del Codice) la rispettiva quota corrisponde al coefficiente destinato all'incaricato della Predisposizione e controllo delle procedure di gara.
5. In assenza di collaboratori, la totalità della quota viene corrisposta, ricorrendone i presupposti, all'incaricato dell'attività.
6. Nella circostanza motivata di sostituzione di un dipendente nell'ambito del gruppo di lavoro, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta, come attestato dall'incaricato ovvero dal Dirigente.



Art. 13 - Coefficienti di ripartizione dell'incentivo all'interno del gruppo di lavoro

1. I coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti ai diversi ruoli del gruppo di lavoro, di norma nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, e definiti in relazione alle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere.

Per i lavori:

Prestazione	Percentuale	Ruolo
Responsabile unico del progetto	38 %	Incaricato 25% Collaboratori 13%
Programmazione della spesa per investimenti	2 %	Incaricato 1% Collaboratori 1%
Progettazione	DOCFAP 3%	Incaricato DOCFAP 2% Collaboratori DOCFAP 1%
	PFTE 3%	Incaricato PFTE 2% Collaboratori PFTE 1%
	PE 4 %	Incaricato PE 3% Collaboratori PE 1%
Coordinamento della sicurezza	in progettazione: 2%	Incaricato in progettazione: 1% Collaboratori in progettazione: 1%
	in esecuzione: 4%	Incaricato in esecuzione 3% Collaboratori in esecuzione: 1%
Verifica del progetto	6 %	Incaricato 4% Collaboratori 2%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	7 %	Incaricato 4% Collaboratori 3%



Direzione lavori	21 %	Incaricato 15% Collaboratori 6%
Collaudo tecnico amministrativo - collaudo statico e collaudi funzionali - regolare esecuzione	10%	Tecnico-amm.vo: 5% Statico 5%
TOTALE	100 %	

Per i servizi e le forniture:

Prestazione	Percentuale	Ruolo
Responsabile unico del progetto	38 %	Incaricato 25% Collaboratori 13%
Programmazione della spesa per investimenti	2 %	Incaricato 1% Collaboratori 1%
Progettazione	3 %	Incaricato 2% Collaboratori 1%
Predisposizione e controllo delle procedure di gara	15 %	Incaricato 10% Collaboratori 5%
Direzione dell'esecuzione	34 %	Incaricato 22% Collaboratori 12%
Verifica di conformità - regolare esecuzione	8 %	Incaricato: 6% Collaboratori 2%
Totale	100%	



Art. 14 - Violazione degli obblighi di legge o di regolamento

1. Gli incaricati delle funzioni incentivate e i collaboratori, che violino gli obblighi posti a loro carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolgano i compiti assegnati con la dovuta diligenza sono esclusi dalla ripartizione dell'incentivo previsto dall'art. 45 del Codice.
2. Sono, altresì, esclusi dalla ripartizione dell'incentivo coloro i quali siano risultati destinatari di sanzioni disciplinari più gravi del rimprovero scritto irrogate nel biennio precedente al momento dell'emanazione del provvedimento di liquidazione.

Art. 15 - Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi dei costi o dei tempi

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

	Coeff. Riduttivo 1
ritardi dal 21% al 30% della durata prevista	0,9
ritardi dal 31% al 40% della durata prevista	0,8
ritardi superiori al 41% della durata prevista	0,7

2. 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 2
Incremento dei costi superiore al 20% e fino al 30%	0,9
incremento dei costi superiore al 30% e fino al 40%	0,8
incremento dei costi superiore al 40% e fino al 50%	0,7
incremento dei costi superiore al 50%	0,5

3. In caso di compresenza di incremento di tempi e di costi, i coefficienti riduttivi di cui ai commi 1 e 2 si cumulano. Gli importi non liquidati al personale per le ragioni di cui ai precedenti commi costituiscono economia.



4. 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, servizi e forniture dovute a ragioni di pubblico interesse, eventi estranei alla volontà della Stazione Appaltante, o altre motivate ragioni estranee al personale incentivato;
 - ritardi imputabili esclusivamente all'operatore economico soggetti a penale per ritardo.

Art. 16 - Principi in materia di valutazione

- L'incentivo è attribuito ad ogni soggetto destinatario secondo le quote percentuali di cui all'art. 13 del presente Regolamento. Ai fini della attribuzione il Dirigente, sentito il RUP, tiene conto:
 - del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è investito;
 - della completezza della funzione svolta;
 - della competenza e professionalità dimostrate;
 - delle relazioni intercorse tra i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro con il fine di assicurare la celerità e l'efficienza delle varie fasi del procedimento.
- Gli elementi che incidono sulla valutazione da parte del Dirigente ai fini dell'attribuzione della misura dell'incentivo contengono adeguate motivazioni nel caso l'incentivo non venga corrisposto in tutto o in parte.

Art. 17 - Conclusione delle singole prestazioni

- Le prestazioni, di cui all'Art. 13, sono da considerarsi rese:
 - per la programmazione della spesa per investimenti, con l'avvio della progettazione o della procedura di affidamento dell'appalto principale;
 - per la progettazione, con l'approvazione della relativa fase di progetto;
 - per il coordinamento della sicurezza in fase di progettazione, con l'approvazione del progetto da porre a base di gara;
 - per la verifica dei progetti, con la formalizzazione dell'approvazione del progetto di realizzazione del lavoro e la sua trasmissione al RUP per la relazione finale di verifica;
 - per la predisposizione e controllo delle procedure di gara, con il provvedimento



- di aggiudicazione;
- f) per il coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione, con il verbale di ultimazione lavori;
 - g) per la direzione lavori e per il collaudo con l'approvazione del certificato di collaudo o di regolare esecuzione da parte dell'organo competente;
 - h) per la direzione dell'esecuzione e per la verifica di conformità – regolare esecuzione con l'emissione del certificato di regolare esecuzione o di verifica di conformità.

Art. 18 - Liquidazione dell'incentivo

1. L'incentivo viene corrisposto per le attività effettivamente svolte; anche in caso di mancata realizzazione del lavoro o di mancata acquisizione del servizio o fornitura¹, si procede alla liquidazione degli incentivi relativi alle attività svolte.
2. La liquidazione del compenso è effettuata dal Dirigente competente, su proposta del RUP, previa presentazione della scheda riferita alle funzioni svolte e alle prestazioni rese di cui all'Art. 17 del presente Regolamento.
3. Il provvedimento di liquidazione, per le prestazioni che sono da considerarsi concluse nell'esercizio ai sensi dell'Art. 17, può essere emanato fino al 31 gennaio dell'anno successivo; la corresponsione dell'incentivo avviene di norma entro il mese di giugno del medesimo anno.
4. Si procede allo stesso modo per la corresponsione degli incentivi relativi all'esecuzione di ciascun contratto di appalto specifico relativamente agli Accordi Quadro.
5. Per la liquidazione dell'attività di RUP e dei suoi collaboratori, si attribuisce la percentuale del 40% della quota spettante all'approvazione del progetto esecutivo, per i lavori, e all'indizione della gara, per forniture e servizi; il restante 60% all'approvazione del collaudo/regolare esecuzione/verifica di conformità. Nei contratti di servizi e forniture, la quota spettante al Direttore dell'esecuzione del contratto e ai rispettivi collaboratori, si attribuisce per l'80% ripartito proporzionalmente nel corso delle annualità di esecuzione del contratto e per il restante 20% alla verifica di conformità.
6. Ai fini della liquidazione, il Dirigente adotta una scheda per ciascun intervento nell'ambito della quale, per ciascun dipendente incaricato o collaboratore, si specifica, a titolo di esempio:

¹ v. Corte di Cassazione 28.5.2020 n. 10222 del 28 maggio 2020, Sezione del Lavoro Civile



- a) tipo di attività svolta;
 - b) percentuale realizzata;
 - c) tempi previsti e tempi effettivi ovvero rispetto dei tempi.
7. La scheda di cui al comma precedente è allegata al provvedimento di liquidazione dell'incentivo, che deve essere trasmesso ai competenti uffici per gli adempimenti di natura contabile, retributiva e inerenti alla corretta gestione dei fondi accessori.
 8. Nel decreto di liquidazione si deve esplicitare l'anno (ovvero gli anni) di effettiva competenza dell'incentivo.
 9. In via del tutto eccezionale, in casi particolari adeguatamente motivati, può essere prevista, in deroga al presente regolamento, la liquidazione in acconto con provvedimento del Direttore Generale.

Art. 19 - Liquidazione – limiti

1. Gli incentivi complessivamente maturati in un anno dal singolo dipendente, anche presso diverse Amministrazioni, relativi ad incarichi eseguiti, non possono superare l'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo. Per trattamento annuo lordo si intende il trattamento fondamentale e il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile percepito nell'anno di maturazione. Tale limite è incrementato del 15% in caso di adozione di metodi e strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto previa attestazione del RUP. Per poter verificare tale limite sarà responsabilità dei dipendenti dell'Università degli Studi di Trieste, destinatari degli incentivi per funzioni tecniche presso altre amministrazioni, comunicare al RUP l'importo dell'incentivo maturato e percepito presso altri enti pubblici, indicando gli anni di competenza mediante apposita dichiarazione sostitutiva di atto notorio. Il RUP provvederà all'immediato inoltrare agli uffici competenti.
2. Qualora sia stato incaricato un dipendente di diversa Amministrazione, sarà nella responsabilità del dipendente comunicare al RUP l'importo dell'incentivo percepito presso altri Enti Pubblici e, in particolare, segnalare il superamento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Il RUP provvederà all'immediato inoltrare agli uffici competenti.
3. Qualora gli incentivi liquidati sulla base del presente regolamento eccedano il limite di cui ai commi precedenti, le relative eccedenze non potranno essere corrisposte, neppure negli anni successivi, tali somme confluiranno nel fondo per l'innovazione come specificato all'Art. 3 comma 5.



**UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TRIESTE**

**Area Contratti e Affari Generali
Settore Servizi Amministrativi Generali
Ufficio Affari Generali e Trasparenza Amministrativa**

Art. 20 - Campo di applicazione e disciplina transitoria

1. Per le attività svolte a decorrere dalla data di acquisizione di efficacia del Codice e fino alla data di approvazione del presente Regolamento, sarà possibile procedere alla costituzione del Fondo e alla liquidazione dell'incentivo, alle condizioni e con le modalità riportate nel presente Regolamento, solo ove il relativo finanziamento sia stato previsto nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico del relativo Progetto o programma di acquisizioni e nei limiti concessi dalla normativa di contenimento dei Fondi accessori.
2. È esclusa in ogni caso l'applicabilità del Regolamento per le attività connesse a contratti già sottoscritti alla data di acquisizione di efficacia del Codice. Per tali attività resta in vigore, fino a conclusione delle stesse, il Precedente Regolamento relativo agli incentivi per funzioni tecniche disciplinate dal D. Lgs 50/2016.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: dr.ssa Serena Bussani
Tel. +39 040 558 3017 - 7878
aaggdocc@amm.units.it