

Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 del Dlgs. n. 36/2023

(aggiornato al Dlgs. 31 dicembre 2024, n. 209)

Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n.48-2025 del 29-04.2025

INDICE

PREMESSA.....	3
Articolo 1 (Oggetto e finalità)	4
Articolo 2 (Ambito di applicazione)	4
Articolo 3 (Soggetti interessati).....	7
Articolo 4 (Funzioni oggetto degli incentivi).....	7
Articolo 4 bis (Specifiche per alcune funzioni incentivabili).....	8
Articolo 5 (Individuazione del personale e assegnazioni delle funzioni incentivabili)	9
Articolo 6 (Obbligo di previsione delle risorse incentivabili nel quadro economico).....	11
Articolo 7 (Limiti agli incentivi)	11
Articolo 8 (Formazione)	12
Articolo 9 (Oneri relativi alle funzioni tecniche).....	13
Articolo 10 (Criteri di riparto dell'incentivo)	14
Articolo 11 (Attestazione delle funzioni).....	14
Articolo 12 (Difformità e decurtazioni).....	15
Articolo 13 (Commissione permanente per verifica e parere consultivo)	16
Articolo 14 (Liquidazione e pagamento).....	17
Articolo 15 (Aspetti contabili).....	17
Articolo 16 (Applicazione)	18
Articolo 17 (Entrata in vigore e abrogazioni).....	18
ALLEGATO - TABELLA A	
Ripartizione delle risorse relative agli incentivi alle funzioni tecniche per la realizzazione di lavori	19
ALLEGATO - TABELLA B	
Ripartizione delle risorse relative agli incentivi alle funzioni tecniche per l'acquisizione di servizi e forniture di beni	21

PREMESSA

Il Dlgs. 31 dicembre 2024 n. 209 (di seguito *Correttivo*) ha apportato correzioni e integrazioni al *Codice dei contratti pubblici*, approvato con Dlgs. n. 36/2023 (anche *Codice*), ritenute necessarie a seguito della sua prima applicazione.

Con riferimento agli *incentivi alle funzioni tecniche* di cui all'art. 45 del *Codice*, le modifiche introdotte concernono, in particolare:

- a) l'ampliamento dei soggetti ai quali possono essere riconosciuti;
- b) l'integrazione dell'elenco tassativo di cui all'*Allegato I.10* e la definizione di cui all'art. 32 dell'*Allegato II.14* recante i *Servizi e forniture di particolare importanza*.

Resta, invece, invariata la disciplina relativa all'*iter* da seguire per la liquidazione degli incentivi che avviene direttamente in favore del personale senza la necessità di confluire in alcun fondo, così come la previsione della misura complessiva dell'incentivo (costituita da una somma non superiore al 2%) che deve essere modulata sull'importo stimato dei lavori/servizi/forniture posto a base delle singole procedure di affidamento, dunque al netto dell'IVA e senza considerare eventuali ribassi di aggiudicazione.

Circa il corretto ambito oggettivo di applicazione delle attività incentivabili, la Corte dei Conti (cfr. *ex multis* Delibera 21 giugno 2023, n. 196 sez. *Controllo* Reg. Toscana), ha precisato che le disposizioni del *Codice degli appalti* in materia fanno esclusivo riferimento "...alle funzioni tecniche, con esclusione, quindi, di tutte quelle attività che non riguardano direttamente le procedure di affidamento ed esecuzione, come le attività finanziarie le quali, seppur necessarie al fine del buon esito della procedura, e comunque connotate da una certa tecnicità, hanno "natura diversa .." evidenziando quindi, che tra le attività di *programmazione* invece non rientrano quelle relative alla programmazione, al monitoraggio ed al controllo degli aspetti finanziari.

Di seguito, si riporta il nuovo *Regolamento CREA* in materia - come aggiornato con le modifiche ed integrazioni sopra citate rispetto al precedente testo approvato con Delibera del Cda. n. 7/2024 del 2 maggio 2024 e alla *Circolare informativa* trasmessa con nota prot. CREA n. 95486 del 31 ottobre 2024.

Articolo 1 (Oggetto e finalità)

1. Il presente *Regolamento* disciplina l'utilizzo delle risorse previste dall'art. 45 del Dlgs. 31 marzo 2023 n. 36 recante il *Codice dei contratti pubblici*, come modificato dal *Correttivo*, nonché i presupposti, le modalità e i criteri di ripartizione e liquidazione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dal personale tecnico - amministrativo dipendente del CREA nell'ambito delle procedure di cui al successivo art. 2.
2. La corretta erogazione degli incentivi è finalizzata a incrementare e valorizzare le professionalità interne all'Amministrazione, limitando il ricorso a professionisti esterni per specifiche attività, anche in un'ottica di risparmio di spesa.
3. Le presenti disposizioni regolamentari tengono conto del principio del risultato di cui all'art. 1 del *Codice* che costituisce criterio determinante per l'attribuzione e la ripartizione delle somme a titolo di incentivo.

Articolo 2 (Ambito di applicazione)

1. Le presenti disposizioni regolamentari si applicano alle singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti.
2. Possono essere riconosciute, come attività incentivabili, quelle previste per la realizzazione di lavori e nel caso di affidamento di servizi e forniture, quelle che per la specificità e complessità dell'oggetto dell'appalto, prevedono la nomina di un *Direttore dell'esecuzione* (di seguito DEC) del contratto (cfr. art. 32, commi 2 e 3 dell'*Allegato II.14* e art. 8 co. 4 dell'*Allegato I.2*).

Il *Codice*, alla luce anche dell'entrata in vigore del *Correttivo*, pone l'obbligo di nominare il DEC, quale figura con ruolo diverso dal *Responsabile Unico del Progetto* (di seguito RUP) solo per i contratti di *Servizi e forniture di particolare importanza*.

Sono Servizi di particolare importanza:

- I) gli interventi di importo stimato superiore ad euro 500.000, IVA esclusa;
- II) indipendentemente dall'importo, le prestazioni valutate complesse sotto il profilo tecnologico; quelle che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze; quelle caratterizzate dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;
- III) indipendentemente dall'importo, i *servizi*:
 - a. di telecomunicazione;
 - b. finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
 - c. informatici e affini;

- d. di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- e. di consulenza gestionale e affini;
- f. di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari (es. servizi di manutenzione e di portierato);
- g. di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi;
- h. alberghieri e di ristorazione, servizi agenzie viaggio;
- i. legali;
- j. di reperimento del personale.

Sono Forniture di particolare importanza:

IV) le prestazioni di importo stimato superiore a 500.000 euro, IVA esclusa;

V) indipendentemente dall'importo, quelle che presentano le medesime caratteristiche di cui al co. 2 del citato art. 32 per come richiamate ai punti I), II) e III) del presente articolo.

3. Secondo quanto disposto dall'art. 114 del *Codice*, è possibile nominare un solo *Direttore dei lavori (DL)* ovvero un solo *Direttore dell'esecuzione (DEC)* dei contratti; il co. 2 del medesimo articolo prevede, inoltre, che per la direzione e il controllo dell'esecuzione dei *lavori*, il *DL* possa essere coadiuvato da uno o più *Direttori operativi (DO)*; così come, per i contratti di *servizi e forniture di particolare importanza*, il successivo co. 10 statuisce che possano essere nominati, su indicazione del DEC e sentito il RUP, uno o più assistenti con funzioni di *Direttore operativo (DO)* per coadiuvare il citato DEC.
4. L'incentivo è riconosciuto per lo svolgimento delle attività tecniche indicate nell'*Allegato I.10* richiamato all'art. 45 del *Codice*, laddove effettivamente e regolarmente prestate.
I relativi oneri sono a carico degli stanziamenti previsti nel bilancio dell'Ente per singola procedura avviata e avente ad oggetto l'acquisizione di lavori/servizi/forniture per come sopra caratterizzati.
L'esatta destinazione delle risorse, entro il limite massimo del 2% del valore stimato dell'appalto, come disposto dal menzionato art. 45, co. 1 e 2, deve essere obbligatoriamente riportata nel *quadro economico dell'intervento* contenuto nel primo provvedimento relativo all'avvio di ciascuna procedura.
5. In caso di appalto suddiviso in lotti, la presente disciplina si applica proporzionalmente, in relazione al valore di ciascun lotto, che sia qualificato come *funzionale*, *prestazionale* o *quantitativo* secondo le definizioni di cui all'art. 3, lett. s), t) e u) dell'*Allegato 1.1.* al *Codice*, sempre entro il suddetto limite massimo del 2%, come calcolato al successivo art. 9 co. 2.
6. L'incentivo non può essere riconosciuto in riferimento agli affidamenti effettuati tramite *Ordine diretto di acquisto (ODA)* sul *MePA* e di norma, mediante adesione a *Convenzioni* o *Accordi Quadro Consip S.p.a.*¹
In queste ultime due ipotesi, è ammessa la possibilità di incentivare solo quelle attività ad *elevata*

¹ Non possono essere riconosciuti incentivi nei casi di adesione a *Convenzioni/Accordi Quadro Consip* finalizzati all'acquisizione di mere forniture (ad es. di buoni pasto, *personal computer*).

complessità tecnica, successive alla fase di affidamento - esclusivamente nel caso in cui coincidano con una delle ipotesi incentivabili previste dall'*Allegato I.10 del Codice*, cui fa rinvio il co. 2 dell'art. 45 - e solo ove sia necessaria una progettazione per l'esecuzione del contratto (nel caso di *Convenzioni*) e nel caso dei *contratti attuativi* (che derivano dagli *Accordi Quadro*)²; in tale ultimo caso, il calcolo della quota da liquidare per le funzioni tecniche è effettuato sul valore del singolo *contratto attuativo* e non su quello dell'*Accordo Quadro*.

Sono, altresì, esclusi dal riconoscimento degli incentivi - oltre alle suddette ipotesi - anche le procedure legate ad affidamenti di:

- *lavori di somma urgenza*;
- *lavori in amministrazione diretta*;
- *lavori consistenti in attività di manutenzione ordinaria e/o straordinaria (fatta eccezione per quelli caratterizzati da elevata complessità e che richiedano un'attività di programmazione della spesa e di valutazione del progetto)*;
- *contratti esclusi dall'applicazione del Codice dei contratti (Cfr. art. 56 Dlg. 36/2023)*.

7. Nel caso di *Accordo Quadro* concluso dall'Amministrazione ai sensi dell'art. 59 del *Codice* - dunque al di fuori delle richiamate ipotesi di adesione su piattaforma Consip - a seguito della stipula dell'*Accordo*, può essere riconosciuto l'incentivo anche al personale che abbia eventualmente svolto funzioni tecnico - amministrative di collaborazione al RUP ovvero predisposto i documenti di gara³, nonché al RUP stesso per le funzioni svolte fino alla predetta fase, nella misura di cui al successivo art. 7 punto 4.

Le quote residue spettanti a quest'ultimo e al personale addetto al controllo della regolare esecuzione (quale, ad esempio, DL, DEC ed eventuali DO), potranno essere liquidate se saranno stipulati eventuali *contratti attuativi*, entro il limite massimo temporale stabilito dall'*Accordo Quadro* previa rispettiva verifica delle regolari esecuzioni.

In quest'ultimo caso, le somme da riconoscere saranno calcolate sul valore dei singoli *contratti attuativi* regolarmente eseguiti, nel limite delle percentuali massime calcolate per ciascuna funzione in base alle *Tabelle* riportate in calce al presente *Regolamento*.

Ove non siano stipulati *contratti attuativi*, le quote non distribuite tra le diverse figure sopra indicate confluiranno nel fondo richiamato nel successivo art. 9, co. 4.

8. Per le procedure di affidamento di lavori di importo stimato superiore a euro 500.000 (IVA esclusa), per cui l'Ente attualmente non dispone della necessaria qualificazione ai sensi dell'art. 62 del *Codice*,

² Ad esempio, potrebbero essere incentivabili talune attività rientranti in *Convenzioni/Accordi Quadro Consip* inerenti a particolari attività informatiche.

³ Gli incentivi possono essere riconosciuti nel rispetto delle percentuali riportate per ciascuna funzione nella *Tabella B* allegata al presente *Regolamento*.

ove si avvalga di una Centrale di committenza qualificata, può destinare al personale di quest'ultima, ove richiesto, una quota-parte, non superiore al 25%, dell'incentivo previsto dal co. 2 dell'art. 45 del *Codice*.

Articolo 3 (Soggetti interessati)

1. La presente disciplina si applica al personale, anche a tempo determinato, in servizio presso l'Ente che concorre a migliorarne l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale con l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale.
2. Al fine di valorizzare la professionalità del personale, l'individuazione dello stesso deve uniformarsi il più possibile ai criteri di rotazione e tendenziale coinvolgimento di risorse in possesso delle competenze specifiche richieste per le diverse tipologie di affidamento.
3. I destinatari della disciplina di cui al presente *Regolamento* sono il RUP e i soggetti che svolgono le attività di cui al successivo art. 4, in relazione alle funzioni incentivabili loro attribuite.

Tra i soggetti che svolgono le suddette attività, figurano i *responsabili e gli addetti alla gestione tecnico-amministrativa* della procedura che - pur non ricoprendo ruoli di responsabilità diretta o personale - possono prestare collaborazione al RUP, fornendo assistenza anche di carattere giuridico.

In caso di motivata sostituzione del personale incaricato, il subentrante acquisisce il diritto all'incentivo in proporzione all'attività svolta, come attestato dal Responsabile della struttura organizzativa interessata, per come specificato nel successivo art. 5, co. 3.

4. Ai sensi dell'articolo 45 co. 4 del *Codice*, come modificato dal *Correttivo*, anche le attività incentivabili svolte dal personale di qualifica dirigenziale e da quello assimilato (Direttori dei Centri di ricerca) danno titolo alla corresponsione degli incentivi di cui alla presente disciplina.

Articolo 4 (Funzioni oggetto degli incentivi)

1. Le funzioni tecniche oggetto di incentivi, secondo l'elencazione tassativa di cui all'*Allegato I.10* del *Codice*, cui fa rinvio l'articolo 45, co. 2 dello stesso, consistono nelle seguenti attività di:
 - programmazione della spesa per investimenti;
 - responsabile unico del progetto;
 - collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
 - redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
 - redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
 - redazione del progetto esecutivo;

- coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
- verifica del progetto ai fini della sua validazione;
- predisposizione dei documenti di gara (o di procedura di affidamento);
- direzione dei lavori;
- direttore/i operativo/i;
- coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
- direzione dell'esecuzione;
- collaudo tecnico-amministrativo;
- verifica di conformità;
- collaudo statico (ove necessario).

Articolo 4 bis (Specifiche per alcune funzioni incentivabili)

1. Con riferimento alla cd. attività di *Programmazione della spesa per investimenti*, è necessario chiarire che la stessa non coincide con quella preordinata alla elaborazione e redazione - ai sensi dell'art. 37 del Dlgs. n. 36/2023 - del *Documento di programmazione triennale di lavori pubblici e degli acquisti di beni e servizi dell'Ente*, essendo quest'ultima un'attività avente mero carattere ricognitivo, né tantomeno, con quelle attività volte ad assicurare il monitoraggio ed il controllo degli aspetti finanziari legati alle singole procedure di affidamento.

Per *spesa di investimento* - differente dalla spesa di *natura corrente* volta al funzionamento ordinario - deve, quindi, intendersi solo quella funzione finalizzata all'esclusiva realizzazione di lavori o all'acquisizione di forniture aventi ad oggetto beni durevoli⁴.

Sono, pertanto, esclusi dalle attività incentivabili come *spesa per investimento* tutte quelle prestazioni volte ad acquisire beni che non presentino le caratteristiche suddette o che attengano allo svolgimento di servizi.

Nel caso di specie, gli incentivi potrebbero essere riconosciuti, pertanto, solo al personale che si occupi - per quanto attiene la realizzazione dei lavori - dell'elaborazione preliminare dei documenti di indirizzo per la progettazione di uno specifico intervento, propedeutici alla redazione del progetto di fattibilità tecnico-economica e del progetto esecutivo (*Cfr.* sez. 1 artt. 1, 2 e 3 dell'*Allegato 1.7 al Codice*).

Per quanto attiene invece alle attività finalizzate all'acquisizione di beni durevoli - per cui è previsto

⁴ Ciò in ragione anche di quanto confermato dalla recente giurisprudenza contabile, che prendendo le mosse dall'art. 3, comma 18, della L. 24/12/2003, n. 350, ha specificato che la spesa in argomento attiene esclusivamente a quelle attività dirette alla costruzione, ristrutturazione, manutenzione straordinaria di beni immobili, ovvero all'acquisto di macchinari, attrezzature tecnico-scientifiche, mezzi di trasporto e altri beni mobili durevoli ad utilizzo pluriennale e dalla quale ne derivi necessariamente un determinato accrescimento del patrimonio della P.A.

un unico livello di progettazione (*Cfr.* al riguardo art. 41, comma 12 del *Codice*) - l'incentivo può essere riconosciuto al personale che si occupi della *eventuale* redazione di documenti preliminari alla progettazione in senso stretto, propedeutica all'avvio della procedura di affidamento e riportante a titolo semplificativo: la descrizione del fabbisogno di cui si necessita; le esigenze qualitative e quantitative da soddisfare; l'obiettivo che si intende perseguire nel lungo periodo con l'acquisto; eventuali alternative progettuali e relativo confronto con altre possibili acquisizioni, la stima sommaria dei costi mediante l'adozione di prezzi parametrici, tempi previsti per le esecuzioni, ecc.

2. Con riferimento all'attività di *Collaborazione al RUP* non può essere oggetto di incentivi la mera collaborazione *generica* ma unicamente quell'attività che si connota come *tecnica*, quindi, che presenti una particolare complessità rispetto a quella ordinariamente svolta.

Più precisamente, l'attività di *Collaborazione al RUP* non può riguardare la *fase esecutiva* del contratto (in cui la collaborazione è svolta dal DL/DEC e/o DO, ove nominato, e da eventuali altre figure individuabili, in tale fase, per alcuni tipi di affidamento come, ad esempio, coordinatori della sicurezza in fase di esecuzione o collaudatori).

La predetta collaborazione attiene, pertanto, alle sole fasi procedurali fino alla *stipula del contratto* e può configurarsi come:

- *supporto giuridico-amministrativo* nell'elaborazione di atti e documenti riguardanti la fase iniziale di programmazione e progettazione dell'intervento e, in generale, di documentazione spettante al RUP, anche propedeutica all'avvio della procedura di affidamento;
- *supporto tecnico-specialistico*, reso in ragione delle competenze possedute ed esperienze maturate dal personale che, in riferimento a particolari tipologie di affidamento (es. di natura tecnologica e/o di lavori), sia in grado di coadiuvare il RUP per quelle attività che non ricadano nella *fase esecutivo-gestionale* del contratto, bensì in quella antecedente.

Articolo 5

(Individuazione del personale e assegnazioni delle funzioni incentivabili)

1. Il personale chiamato a svolgere le funzioni tecniche incentivabili per una determinata procedura è proposto dal *Responsabile* della struttura organizzativa (Dirigente/Direttore di Centro) che gestisce il capitolo di spesa dello specifico intervento.

Per le procedure svolte dall'Ufficio dell'Amministrazione centrale competente in materia di affidamenti di contratti pubblici, il personale afferente, cui assegnare le funzioni per la *predisposizione dei documenti* riguardanti le diverse tipologie di appalto che ricadono nelle ipotesi incentivabili e/o per l'attività di *Collaborazione al RUP* è, invece, proposto dal Responsabile del predetto Ufficio.

2. La nomina e assegnazione delle funzioni incentivabili è formalizzata con apposito provvedimento del Direttore Generale/Direttore di Centro, ferma restando la previsione di cui al successivo articolo 6.

Tale provvedimento deve riportare espressamente l'indicazione delle **funzioni** assegnate al personale, nel rispetto delle **tipologie di attività** indicate nelle *Tabelle* allegate al presente documento e, in caso di lavori, del relativo cronoprogramma di realizzazione.

Per le ipotesi di inosservanza delle tempistiche prestabilite nell'eventuale cronoprogramma, si rinvia al successivo art. 12.

3. Eventuali sostituzioni del personale nominato possono essere richieste dai Responsabili di cui al co. 1, e sono disposte con apposito provvedimento motivato circa la necessità di sostituzione, con contestuale specifica delle attività già svolte dal personale precedentemente incaricato nonché, di quelle ancora da porre in essere da parte del subentrante.
4. Ai fini della individuazione del personale preposto alle funzioni incentivabili di cui all'art. 45 co. 2 e all'*Allegato. 1.10* si deve, comunque, tenere conto:

- a) della capacità di integrazione e coordinamento delle diverse competenze in relazione alla tipologia della prestazione professionale da svolgere;
- b) dell'esperienza eventualmente acquisita e dei risultati conseguiti in altre analoghe attività professionali prestate;
- c) degli eventuali obblighi previsti dalla normativa vigente in riferimento alle specifiche funzioni;
- d) dell'insussistenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi e/o che, comunque, comportano l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente in materia, da far dichiarare ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000.

5. Il personale che svolge funzioni incentivabili avrà diritto agli incentivi nei limiti di quanto indicato al successivo art. 7.
6. Non tutte le suddette funzioni devono necessariamente essere oggetto di assegnazione nell'ambito di ciascuna procedura riconosciuta come incentivabile. Ne consegue che la ripartizione delle risorse - in relazione al *quadro economico* dell'intervento contenuto nel provvedimento di avvio procedura - dovrà avvenire nel rispetto delle misure percentuali riportate nelle *Tabelle A e B* allegate al presente *Regolamento*, in favore del personale che ricopre le sole funzioni ritenute necessarie per quel dato tipo di affidamento.
7. Le risorse destinate alle funzioni tecniche, quantificate nel *quadro economico dell'intervento*, ove non distribuite nella loro interezza⁵ confluiranno nel fondo di cui al vincolo di destinazione costituito per le finalità elencate al successivo art. 9, comma 4.

Nel caso in cui la medesima funzione sia assegnata a più unità di personale (ad eccezione dei ruoli di RUP/DEC/DL ciascuno dei quali non può essere attribuito a più dipendenti) ad ognuna andrà

⁵ Intendendo per tale interezza l'80 % dello stanziamento previsto per oneri relativi alle funzioni tecniche (calcolato sul 2 per cento, al netto dell'IVA, dell'importo stimato a base della singola procedura di affidamento).

riconosciuta la percentuale dell'incentivo - per come quantificato nelle *Tabelle* allegate al presente *Regolamento* - in quota-parte *uguale*, entro il limite dell'importo percentuale massimo previsto (a titolo di esempio, qualora per la funzione di *predisposizione dei documenti di gara/procedure di affidamento*, di cui all'allegata *Tabella B*, siano incaricate due unità di personale, la relativa quota del 26% dovrà essere ripartita in capo a ciascun soggetto nella misura del 13 %).

Articolo 6

(Obbligo di previsione delle risorse incentivabili nel quadro economico)

1. Il *quadro economico dell'intervento* deve necessariamente contenere anche l'esatta indicazione delle risorse per le funzioni tecniche incentivabili da destinare al personale individuato ai sensi del precedente art. 5, co.1 (entro il limite massimo del 2% dell'importo stimato posto a base dell'affidamento, come previsto dall'art. 45, co. 1 e 2).
2. Tale previsione, unitamente alla motivazione sottesa all'incentivazione delle funzioni, deve essere riportata nel provvedimento di avvio procedura⁶ al fine di consentire la verifica dell'effettiva ricorrenza dei presupposti di legge per la relativa liquidazione da parte dei soggetti allo scopo incaricati.
3. Nel caso in cui il Responsabile di struttura organizzativa richiedente l'acquisizione non gestisca il relativo capitolo di spesa, dovrà essere allegata alla RdA una dichiarazione di assenso del titolare dello stesso in ordine alla previsione delle risorse per gli incentivi.

Articolo 7

(Limiti agli incentivi)

1. Nell'ambito della medesima procedura di affidamento, con riferimento ai *servizi e forniture*, possono essere eventualmente svolte da parte di uno stesso soggetto non più di due funzioni incentivabili, fatto salvo il caso in cui quest'ultimo rivesta il ruolo di RUP, non cumulabile con altre funzioni tecniche elencate nell'art. 4; tale limite non sussiste, invece, con riferimento ai *lavori*.
2. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 45, co. 4 del *Codice*, l'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni e a prescindere dalla data di liquidazione e pagamento, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dalla medesima unità di personale (si intende per tale il trattamento economico fondamentale e accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, con esclusione di quello derivante dagli stessi compensi tecnici spettanti).
3. Per le finalità di cui al comma precedente, l'Ente acquisisce le informazioni necessarie relative ad

⁶ Il quadro economico deve corrispondere a quanto indicato nella *Richiesta di avvio di procedura (RdA)* dal Responsabile della struttura organizzativa competente per l'intervento che gestisce il relativo capitolo di spesa.

eventuali funzioni conferite al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi da queste ultime erogati. Il personale interessato dovrà, allo scopo, fornire comunicazione scritta e relativa documentazione.

4. La liquidazione e il pagamento degli incentivi in favore del personale individuato potranno intervenire all'esito delle seguenti fasi:

- *a seguito della stipula del contratto per singola procedura di affidamento*, per le attività svolte in fase progettuale (compresa l'attività di collaborazione eventualmente prestata a supporto del RUP) e di svolgimento della procedura;
- *successivamente alla scadenza del contratto*, per le attività di cui alla fase esecutiva del contratto e/o al collaudo finale, ove venga attestata la regolare esecuzione indipendentemente dalla relativa durata (annuale o pluriennale) e dalla circostanza che il diritto possa maturare, in quota parte, su diverse annualità di competenza.

Si specifica, ulteriormente, che gli incentivi potranno essere corrisposti:

- al RUP
 - a) *successivamente alla stipula del contratto*, nella misura del 50% quale riconoscimento delle attività rese per la programmazione, progettazione dell'intervento oltre che per quelle svolte nella fase di gestione della procedura di gara/affidamento;
 - b) la quota residua del 50%, solo *successivamente alla scadenza del contratto*, a seguito di *attestazione di regolare esecuzione* - previa emissione del *certificato di collaudo* (lavori) o di *verifica di conformità*/di *regolare esecuzione* (servizi/forniture);
- al DEC/DL/DQ, l'intera quota, invece, *ad esecuzione ultimata*, ove assolti gli obblighi previsti dall'art. 114 e dall'*Allegato II.14 del Codice* e attestata la *regolare esecuzione* come sopra indicato.

Articolo 8 (Formazione)

1. In attuazione dell'art. 15, co. 7, del *Codice* e in coerenza con i propri *Programmi degli acquisti di beni e servizi e dei lavori pubblici* nel rispetto dell'art. 37 del medesimo, l'Ente adotta, nell'ambito del *Piano di formazione generale*, il *Piano di formazione specifico* per quel personale assegnato alle strutture organizzative/uffici competenti in materia di procedure di appalti pubblici e che ricopre ruoli ricadenti nelle diverse attività incentivabili, consentendo un incremento delle competenze professionali mediante partecipazione a corsi di formazione, anche in conformità alle norme del *Codice* in materia di qualificazione della Stazione appaltante.
2. Il *Piano di formazione specifico* di cui al co. 1 è aggiornato annualmente, previa rilevazione periodica dei fabbisogni formativi del personale di cui al precedente co 1.

Articolo 9 (Oneri relativi alle funzioni tecniche)

1. Gli oneri relativi alle funzioni tecniche indicate all'art. 4 del presente *Regolamento* sono a carico degli stanziamenti, previsti nel bilancio dell'Ente per ciascuna procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture, sui relativi capitoli di spesa.
2. Ai fini della corresponsione dei compensi incentivabili, nell'ambito degli stanziamenti di cui al precedente co. 1, è destinata una somma non superiore al 2% calcolata sull'importo stimato (al netto dell'IVA) dei lavori/servizi/forniture posto a base delle rispettive procedure di affidamento.
3. Ai sensi dell'articolo 45 co. 3 del *Codice*, l'80% delle risorse destinate alle funzioni tecniche incentivabili (entro il limite predetto del 2%) è ripartito tra i soggetti che le svolgono in riferimento a ciascun affidamento.

Nel calcolo del predetto 80% sono ricompresi anche gli oneri a carico dell'Amministrazione.

Al personale individuato negli atti di cui al precedente art. 5 possono essere corrisposte le risorse destinate alle funzioni tecniche, di cui alle *Tabelle* allegate, oggetto di specifica assegnazione; pertanto, confluiscono nel fondo di cui al successivo co. 4, le risorse eccedenti ovvero quelle che non sono riconducibili alle restanti funzioni tecniche non assegnate.

4. Ai sensi dell'art. 45 co. 5 del *Codice*, il restante 20% - ad esclusione delle risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata ed eventualmente incrementato di quote di incentivo non distribuite - è soggetto a vincolo di destinazione per le finalità di seguito specificate:
 - acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, all'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa, nonché all'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
 - attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi;
 - specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
5. Gli stanziamenti previsti per gli oneri relativi alle funzioni tecniche sono calcolati sull'importo stimato posto a base della procedura di affidamento, IVA esente, non soggetto a modifiche in caso di revisione dei prezzi, nel rispetto delle percentuali relative alle diverse categorie di funzioni tecniche incentivabili, di cui alle *Tabelle A e B* allegate in calce al presente *Regolamento*.

Articolo 10 (Criteri di riparto dell'incentivo)

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per la realizzazione di lavori e per l'acquisizione di servizi e forniture, sono state quantificate tenendo conto dei seguenti criteri:
 - competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
 - tipologia di supporto/attività svolta dal personale tecnico – amministrativo, tenendo conto anche dell'esperienza maturata dallo stesso nel settore di riferimento;
 - complessità delle funzioni da svolgere per l'acquisizione di lavori/servizi/forniture e verifica della regolare esecuzione.
2. La ripartizione delle suddette risorse è prevista nelle *Tabelle* allegate, quali parti integranti e sostanziali al presente *Regolamento*.
3. Le percentuali ivi indicate costituiscono limiti massimi inderogabili.

Articolo 11 (Attestazione delle funzioni)

1. Ai fini della corresponsione degli incentivi è necessario che le funzioni tecniche svolte dal personale siano accertate e attestate dal RUP tramite predisposizione di apposita *Relazione* riepilogativa sulle attività svolte ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, da rendere distintamente a seconda della fase di riferimento e cioè: a) *ad intervenuta stipula del contratto*; b) *successivamente alla scadenza del contratto*.
L'accertamento e l'attestazione consistono nella verifica circa la corrispondenza delle attività prestate con quelle oggetto di specifico atto di nomina e assegnazione di cui al precedente articolo 5 nonché, per quanto attiene alla fase di esecuzione del contratto, la rispondenza delle attività svolte con le disposizioni contrattuali, dando evidenza di eventuali difformità riscontrate.
2. Ai fini della successiva liquidazione, la predetta *Relazione* del RUP, unitamente al prospetto di quantificazione di cui agli allegati *Moduli A e B* e alla documentazione procedurale, dovranno essere trasmessi dallo stesso al Direttore dei Servizi Amministrativi, dando contestuale comunicazione al personale interessato agli incentivi e a ciascun Responsabile della struttura organizzativa di afferenza. Le suddette attestazioni dovranno essere rilasciate, di volta in volta, dal RUP tenuto conto delle fasi già concluse per come riportato al precedente art. 7 co. 4.
3. Ove siano attestate difformità che comportino riduzioni o esclusioni dell'incentivo, il dipendente interessato laddove non condivida, in tutto o in parte, quanto attestato dal RUP, entro *sette* giorni lavorativi dalla ricezione della comunicazione di contestazione, provvede ad inviare a quest'ultimo una nota (anche tramite e-mail o PEC) in cui rileva gli elementi che possano contribuire ad una revisione, eventualmente corredata da idonea documentazione. Il RUP, a sua volta, entro *cinque* giorni lavorativi

dal ricevimento della predetta nota, può modificare o confermare quanto in precedenza attestato, inviando una apposita comunicazione (anche tramite e-mail o PEC) al personale interessato. Ove quest'ultimo non condivida l'esito della revisione di cui al periodo precedente, può proporre, entro *tre* giorni lavorativi, istanza di riesame (in seconda istanza) al Direttore Generale specificando puntualmente i motivi del dissenso.

4. I suddetti termini sono sospesi qualora intervengano cause impeditive e non imputabili a ciascun soggetto interessato, da comunicare tempestivamente in contraddittorio.
5. Il Direttore Generale assume la propria decisione nei *dieci* giorni lavorativi successivi alla richiesta di riesame pervenuta via e-mail o PEC; è facoltà del Direttore Generale sentire l'interessato, il RUP e il Dirigente/Direttore di Centro di ricerca di afferenza.
6. La decisione del Direttore Generale costituisce atto definitivo non impugnabile.

Articolo 12 **(Difformità e decurtazioni)**

1. I compensi per le attività incentivabili sono ridotti laddove ricorrano le ipotesi in cui sia accertata la non conformità delle stesse rispetto a quanto previsto negli atti di nomina e assegnazione e nei documenti contrattuali, ai sensi del precedente art. 5.

Per quanto attiene alla fase *precedente la stipula del contratto*, qualora si verifichino ritardi/irregolarità dovuti alla fase di predisposizione e controllo degli atti della medesima, al personale incaricato di tale fase non verrà corrisposto alcun incentivo.

Per quanto attiene, invece, alla fase di *esecuzione del contratto*:

- per i *lavori*, qualora si verifichino irregolarità e/o errori o inadempienze imputabili ad es. al RUP, al DL e ad eventuali DO che determinino ritardi in sede di esecuzione delle prestazioni contrattuali, con esclusione di quelli derivanti dalle cause previste dagli articoli 120 (*modifiche del contratto in corso di esecuzione*) e 121 (*sospensione dell'esecuzione*) del *Codice*, il compenso è decurtato - in quota parte per ciascun soggetto, indipendentemente da chi lo determini - di una percentuale connessa alla durata del ritardo determinato e/o alla rilevanza che l'errore ha avuto sull'andamento finale per la realizzazione del lavoro rispetto al cronoprogramma anche in ragione della reciproca consequenzialità e interdipendenza delle attività volte alla realizzazione dello specifico intervento;
- il compenso è, altresì, decurtato per il RUP, il DL, il DO e il collaudatore, se individuato, qualora in fase di realizzazione dell'opera non siano rispettati i costi previsti nel quadro economico del progetto esecutivo, depurato del ribasso d'asta offerto, se l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'articolo 120, co. 1, del *Codice* ma sia dovuto ad errori imputabili al DL, al DO e al collaudatore;

- per i *servizi* e le *forniture*, il compenso per il RUP/DEC e/o l'eventuale DO è decurtato ove responsabili di irregolarità, errori e/o inadempienze che determinino ritardi in fase di esecuzione dei contratti, ovvero di problematiche relative alle modalità di consegna dei beni o di svolgimento dei servizi o aumento dei costi contrattualmente previsti (non riconducibili alle ipotesi di cui all'art. 120 del *Codice*).
2. In caso di esecuzione del contratto, le riduzioni di cui al comma precedente sono commisurate secondo le seguenti percentuali (%):
- all'entità del ritardo determinato rispetto alle tempistiche stabilite dal cronoprogramma per ciascun contratto, nella misura: a) del 10% della quota spettante per i primi 30 giorni di ritardo; b) del 20% dal 31° al 60° giorno di ritardo; c) dell'80% dopo il 61° giorno di ritardo.
- Ai fini dell'applicazione delle decurtazioni, non sono computati nel termine di durata contrattuale e, quindi, non rilevano i tempi conseguenti al ricorrere delle ipotesi di cui ai citati artt. 120 e 121 del *Codice*.
- all'aumento dei costi di realizzazione, nella misura: a) entro il 20% dell'importo contrattuale (riduzione del 20%); dal 21% al 40% dell'importo contrattuale (riduzione del 40%); oltre il 40% dell'importo contrattuale (riduzione del 60%).
3. Nei casi in cui sia attestata la non conformità di cui ai commi precedenti, fatto salvo il diritto di riesame richiamato all'art. 11 e ferme restando eventuali ipotesi di responsabilità disciplinare, amministrativo-contabile, il Direttore Generale, prima di stabilire la riduzione del compenso da liquidare o l'esclusione dello stesso, provvede alla contestazione formale e alla valutazione di eventuali giustificazioni da parte degli interessati.

Articolo 13 **(Commissione permanente per verifica e parere consultivo)**

1. Ai fini del riconoscimento di qualsivoglia richiesta di incentivo (per dipendenti dell'Amministrazione Centrale e per quelli dei Centri di ricerca) è istituita, entro sessanta giorni dall'adozione del presente *Regolamento* - con provvedimento del Direttore Generale - una Commissione interna permanente, preposta alla verifica della corrispondenza tra la documentazione prodotta dai richiedenti e quanto attestato dal RUP e previsto dalla normativa di riferimento.

La Commissione è composta da sette componenti:

- il Presidente (Dirigente dell'Ufficio Negoziabile dell'Amministrazione Centrale);
- due Componenti designati tra i dipendenti in servizio presso l'Ufficio Negoziabile;
- due Componenti designati tra i dipendenti in servizio presso l'Ufficio Risorse Finanziarie;
- due Componenti designati tra i dipendenti in servizio presso l'Ufficio Gestione del Personale.

I nominativi dei componenti da designare sono proposti dai Dirigenti di rispettiva afferenza.

Tale composizione si basa su criteri oggettivi al fine di garantire la trasparenza e l'imparzialità della verifica e di escludere casi di incompatibilità - sia di diritto che di fatto - o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

2. Con il medesimo provvedimento del Direttore Generale sono nominati i membri supplenti di ciascun componente della Commissione, compreso il Presidente, che subentrano nelle ipotesi di giustificato impedimento e/o di sussistenza di obblighi di astensione.
3. La Commissione esprime all'unanimità *parere consultivo non vincolante* in merito alla richiesta pervenuta, ai fini delle valutazioni da parte del Direttore dei Servizi amministrativi, da comunicare al Direttore Generale per l'eventuale liquidazione e pagamento.
4. L'attività della Commissione è svolta durante l'orario di servizio e come tale, non può essere oggetto di remunerazione aggiuntiva né di aggravio all'attività ordinaria di ciascun componente; per tale ragione, il parere è rilasciato entro il termine massimo di tre mesi da quando la Commissione è investita della richiesta di parere.
5. La Commissione si riunisce previa convocazione del Presidente.

Articolo 14 **(Liquidazione e pagamento)**

1. Fermo restando quanto disciplinato al precedente art. 11 comma 1 e 2, la *Relazione* del RUP e le dichiarazioni rese tramite i *form (Moduli A e B)* sono trasmesse al Direttore dei Servizi Amministrativi e a ciascun Responsabile della struttura organizzativa di afferenza dello stesso (Dirigente/Direttore di Centro di ricerca), oltre che ai soggetti interessati.
2. Il provvedimento di liquidazione e pagamento degli incentivi è assunto dal Direttore Generale, previa acquisizione del parere consultivo della Commissione e della valutazione da parte del Direttore dei Servizi Amministrativi, ed è successivamente trasmesso all'Ufficio competente in materia di gestione del personale per il pagamento tramite cedolino unico.
3. Al personale cessato dal servizio anticipatamente per motivi non dovuti ad accertamenti di responsabilità può essere liquidata la quota spettante a fronte dell'attività *medio tempore* svolta.

Articolo 15 **(Aspetti contabili)**

1. Per le modalità operative riguardanti gli aspetti contabili finalizzate all'erogazione dell'incentivo si rinvia alla *Circolare* prot. CREA n. 63501 del 15 luglio 2024 e alle eventuali modifiche e/o integrazioni.

Articolo 16 (Applicazione)

1. Il presente *Regolamento* si applica alle procedure di affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture per cui il bando, l'avviso o la lettera di invito/richiesta di preventivo sia stato/a pubblicato/a o trasmesso/a successivamente all'entrata in vigore dello stesso

Articolo 17 (Entrata in vigore e abrogazioni)

1. La presente disciplina entra in vigore dal giorno successivo alla data della pubblicazione sul sito istituzionale e sostituisce, il previgente *Regolamento per gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 e dell'Allegato I.10 del Dlgs. 36/2023 recante il nuovo Codice dei Contratti pubblici*, approvato con delibera del C.d.A. del CREA n. 7/2024 del 2 maggio 2024 e la *Circolare informativa recante Vademecum operativo in materia di applicazione del Regolamento CREA per gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 45 e dell'Allegato I.10 del Dlgs. 36/2023*, trasmessa con nota prot. CREA n. 95486 del 31 ottobre 2024, che sono dunque abrogati.
2. Per tutto quanto non previsto o specificato nel presente *Regolamento* si fa rinvio al Dlgs. 36/2023 e ss.mm.ii..

ALLEGATO - TABELLA A**Ripartizione delle risorse relative agli incentivi alle funzioni tecniche per la realizzazione di lavori*****TABELLA A1***

Funzioni - Lavori di importo inferiore a 150.000 euro	PERCENTUALE
Programmazione della spesa per investimenti	3 %
Responsabile Unico del Progetto	25 %
Collaborazione all'attività del RUP (svolgimento funzioni tecnico-amministrative di supporto al RUP)	5 %
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali	6 %
Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	6 %
Redazione del progetto esecutivo	6 %
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	6 %
Verifica del progetto ai fini della validazione	5 %
Predisposizione di documenti di gara/procedure di affidamento	10 %
Direzione lavori (D.L.) - eventuali Direttori Operativi (D.O.)	18%
Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	5 %
Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico (ove necessario)	5%
TOTALE	100 %

TABELLA A2

Funzioni - Lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro	PERCENTUALE
Programmazione della spesa per investimenti	3 %
Responsabile Unico del Progetto	25 %
Collaborazione all'attività del RUP (svolgimento funzioni tecnico-amministrative di supporto al RUP)	5%
Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali	6 %
Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	6 %
Redazione del progetto esecutivo	6 %
Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	6 %
Verifica del progetto ai fini della validazione	5 %
Predisposizione di documenti di gara/procedure di affidamento	10%
Direzione lavori (D.L.) - eventuali Direttori Operativi (D.O.)	18%
Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	5%
Attività di Collaudo tecnico-amministrativo, collaudo statico (ove necessario)	5 %
TOTALE	100 %

ALLEGATO - TABELLA B**Ripartizione delle risorse relative agli incentivi alle funzioni tecniche per l'acquisizione di servizi e forniture di beni**

Funzioni - Servizi e forniture	PERCENTUALE
Programmazione della spesa per investimenti	3 %
Responsabile Unico del Progetto	30 %
Collaborazione all'attività del RUP (svolgimento funzioni tecnico-amministrative di supporto al RUP)	17 %
Predisposizione di documenti di gara/procedure di affidamento	26 %
Direttore dell'esecuzione (DEC) - eventuale Direttore operativo	20 %
Coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione	4 %
TOTALE	100 %