

**REGOLAMENTO RECANTE NORME PER LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO PER LE FUNZIONI TECNICHE  
AI SENSI DELL'ART. 45 DEL D.LGS. 36/2023**

**INDICE**

<b>Art. 1 - Obiettivi, finalità e ambito di applicazione</b>	<b>pag.</b>	<b>2</b>
<b>Art. 2 - Lo stanziamento degli incentivi</b>	<b>pag.</b>	<b>4</b>
<b>Art. 3 - I soggetti destinatari dell'incentivo</b>	<b>pag.</b>	<b>5</b>
<b>Art. 4 - Determinazione, destinazione e corresponsione dell'incentivo</b>	<b>pag.</b>	<b>7</b>
<b>Art. 5 - Criteri di conferimento degli incarichi</b>	<b>pag.</b>	<b>8</b>
<b>Art. 6 - Termini per le prestazioni</b>	<b>pag.</b>	<b>8</b>
<b>Art. 7 - Modalità e criteri di ripartizione degli incentivi</b>	<b>pag.</b>	<b>9</b>
<b>Art. 8 - Criteri di liquidazione dei crediti del dipendente per incentivi</b>	<b>pag.</b>	<b>9</b>
<b>Art. 9 - Penalità per errori, omissioni progettuali o ritardi</b>	<b>pag.</b>	<b>9</b>
<b>Art. 10 - Modalità di pagamento degli incentivi</b>	<b>pag.</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11 - - Rinvio</b>	<b>pag.</b>	<b>11</b>
<b>Art. 12 Entrata in vigore</b>	<b>pag.</b>	<b>11</b>
<b>Allegato A</b>	<b>pag.</b>	<b>12</b>
<b>Allegato B</b>	<b>pag.</b>	<b>13</b>
<b>Allegato C</b>	<b>pag.</b>	<b>14</b>

Approvato dal cda 18.12.2024 con modifiche come da disposizione del cda e con introduzione all.B

### **Art. 1 – Obiettivi, finalità e ambito di applicazione**

1. Il Regolamento disciplina il sistema degli incentivi relativi alle attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di cui all'articolo 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (*"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"* - Nuovo Codice degli Appalti, di seguito detto anche solo *"Codice"* – vedi Allegato C).

Firenze Parcheggi s.p.a. ottempera al disposto dell'art. 45 del Codice e si dota del Regolamento che esso prevede per disciplinare quegli aspetti che la stessa disposizione non stabilisce in modo inderogabile o di cui fissa limiti inderogabili, rimettendo alla discrezionalità dell'Ente di fissare all'interno di tali parametri quello specifico ritenuto più adeguato all'Ente, in ragione della propria attività.

In particolare, esercitando il potere regolamentare che il Codice le attribuisce, s'intende:

- precisare quali sono le attività tecniche effettivamente esercitate dall'Ente per le quali sia dovuto l'incentivo, in luogo di quelle elencate in via generale nell'allegato I.10 del Codice;
- indicare la misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento delle risorse finanziarie che l'Ente destina per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti;
- individuare il personale che, oltre al/la Responsabile Unico/a del Procedimento (RUP) e il direttore dell'esecuzione per gli appalti relativi a servizi o forniture, svolgono le funzioni tecniche o sono loro collaboratori o collaboratrici e hanno titolo a partecipare alla distribuzione degli incentivi;
- stabilire i criteri del relativo riparto e pagamento, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo.

2. Il Regolamento sull'attribuzione degli incentivi economici è finalizzato a favorire l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte dei lavori, servizi e forniture, nei tempi previsti, valorizzando le professionalità interne che svolgono ordinariamente mansioni differenti, incentivandone la produttività quale personale impegnato nei connessi procedimenti tecnico-amministrativi, ove essi risultino particolarmente complessi.

3. Il Regolamento individua le attività di realizzazione di opere e lavori pubblici e di acquisizione di servizi e forniture elencate nell'allegato I.10 al Codice per le quali sono dovuti incentivi a chi se ne occupa, nelle figure e per la misura parimenti precisata dal Regolamento.
4. Sono dovuti gli incentivi di cui all'art. 45 del Codice per lo svolgimento delle seguenti attività:
  - programmazione della spesa per investimenti;
  - responsabile unico/a del progetto;
  - collaborazione all'attività del responsabile unico/a del progetto (responsabili e addetti/e 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/direttrice/i/e operativo/a /e/i, ispettore/ispettrice/i di cantiere);
  - coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
  - direzione dell'esecuzione, quando prevista per legge, ed eventuali collaboratori;
  - collaudo tecnico-amministrativo;
  - regolare esecuzione;
  - verifica di conformità;
  - collaudo statico (ove necessario).
5. Nel caso in cui l'allegato I.10 sia abrogato e sostituito ai sensi dall'art. 45, c. 1, del Codice, è fatto diretto riferimento a quanto sarà disposto dalla norma che lo sostituirà.
6. Restano esclusi dall'applicazione della disciplina sugli incentivi tecnici:
  - contratti di concessione e contratti attivi;
  - contratti di leasing;

- le ripetizioni (rinnovi) e le proroghe contrattuali;
- gli affidamenti di somma urgenza, le opere, i servizi e le forniture escluse dall'applicazione del D.Lgs. 36/2023;

7. Il Codice prevede l'obbligo di nominare il/la DEC, quale figura diversa dal/la Responsabile Unico/a del Progetto (di seguito RUP) solo nei contratti di forniture e servizi di particolare importanza per qualità o importo delle prestazioni da rendere, conformemente a quanto disposto all'art. 114 del Codice e all'art. 32 dell'Allegato II.14.

Con riferimento ai servizi, indipendentemente dall'importo, sono ritenuti di particolare importanza:

- a) le prestazioni valutate complesse sotto il profilo tecnologico;
- b) quelle che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze;
- c) gli interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità.

In sede di prima applicazione del D.lgs. n. 36/2023, nel contesto di operatività di Firenze Parcheggi, sono individuati dall'art. 32 co. 2 dell'Allegato II.14 al Codice come servizi di particolare importanza:

- servizi di telecomunicazione;
- servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- servizi informatici e affini;
- servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- servizi di consulenza gestionale e affini;
- servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari (es. servizi di manutenzione e di portierato);
- servizi di eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi;
- servizi alberghieri e di ristorazione, servizi agenzie viaggio;
- servizi legali;
- servizi di reperimento del personale.

Con riferimento alle *forniture*, sono considerate *di particolare importanza*, ai sensi dell'art. 32 co. 3 dell'Allegato II.14 del Codice, solo le prestazioni di importo stimato superiore ad euro 500.000 IVA esclusa.

## **Art. 2 – Lo stanziamento degli incentivi**

2.1 Firenze Parcheggi nel quadro economico di ogni intervento riferito a lavori, servizi e forniture, prevede una quota massima del 1% - ridotta sulla base della tabella riportata nel seguente paragrafo 2.2 - ~~in ragione~~ dell'importo posto a base di gara (iva esclusa). Tale importo sarà da destinare in misura pari all'80%, agli incentivi per funzioni tecniche regolate da presente documento, secondo lo schema di cui al successivo articolo 7.

Il restante 20% delle risorse finanziarie è destinato ai fini di cui ai commi 6 e 7 dell'art. 45 del Codice: in particolare è destinato all'acquisto di beni, strumentazioni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici specifici di modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture, di implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli. Una parte di dette ultime risorse è utilizzata per l'attivazione presso Firenze Parcheggi di attività di formazione anche al fine di specializzare il personale che svolge funzioni tecniche, nonché per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

2.2. La seguente tabella indica la modalità di costituzione del Fondo laddove Coefficiente indica le percentuali utilizzate per ridurre l'entità del fondo sulla base dei seguenti scaglioni progressivi

<b>IMPORTO LORDO A BASE DI AFFIDAMENTO</b>		
<b>Da (Euro)</b>	<b>A (Euro)</b>	<b>Coefficiente</b>
40.001,00	200.000,00	0,80
200.001,00	1.000.000,00	0,40
Da 1.000.001,00	3.000.000,00	0,35
Da 3000.001,00	5.000.000,00	0,30
Da 5.000.001,00	10.000.000,00	0,20
Oltre 10.000.001,00		0,10

### **Art. 3. - Soggetti destinatari/e dell'incentivo**

1. I soggetti destinatari degli incentivi sono individuati nel personale amministrativo e/o tecnico di Firenze Parcheggi che svolge le funzioni inerenti alle attività di cui all'Articolo 1.

2. Per ogni singola procedura per l'affidamento degli appalti di cui all'Articolo 1, Firenze Parcheggio individua nell'atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento la struttura tecnico amministrativa destinataria dell'incentivo, identificando il ruolo di ciascuno dei/le dipendenti assegnati/e , anche con riguardo alle attività dei collaboratori e delle collaboratrici.

3. Nel caso in cui la stessa attività sia svolta da più dipendenti, l'incentivo sarà diviso fra loro in parti uguali.

4. Possono essere destinatari dell'incentivo tecnico anche i/le dipendenti a tempo determinato.

5. Nell'ambito della struttura individuata viene nominato un/a RUP tra i/le dipendenti di ruolo addetti /e all'unità medesima dotati del necessario livello di inquadramento e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.

Il/la RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti. Alternativamente, oltre al RUP possono essere identificati anche singoli responsabili delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione dell'appalto.

L'ufficio di RUP, così come quello di responsabile delle singole fasi dell'appalto, è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Il/la RUP vigila comunque (anche se vi siano altri soggetti nominati per le singole fasi) sullo svolgimento delle fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo intervento e provvede a creare le condizioni affinché il processo realizzativo risulti condotto in modo unitario in relazione ai tempi e ai costi preventivati, alla qualità richiesta, alla manutenzione programmata, alla sicurezza e alla salute dei lavoratori e in conformità a qualsiasi altra disposizione di legge in materia.

6. Il personale indicato nel provvedimento di nomina assume la responsabilità dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.

7. La liquidazione degli incentivi di cui al comma 3 dell'Art. 45 del Codice, si giustifica a fronte di una attività:

- effettivamente svolta dai/dalle dipendenti beneficiari;
- oggettivamente verificabile con assunzione delle relative responsabilità;
- da cui sia derivata una reale utilità per Firenze Parcheggio;

- che sia effettivamente differente rispetto a quelle svolte per ius officii e che inerisca ad una procedura ad elevato grado di complessità.
8. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001.
  9. Non concorrono alla ripartizione del fondo i/le dipendenti con qualifica dirigenziale.

#### **Art. 4 – Determinazione, destinazione e corresponsione dell'incentivo**

1. L'importo è stabilito nella determina di avvio del procedimento di affidamento. La stessa determina individua anche i soggetti beneficiari dell'incentivo facenti parte della struttura operativa ai quali esso spetterà nelle proporzioni di seguito stabilite nell'Allegato B.
2. Gli incentivi vengono previsti all'interno del quadro economico del lavoro, fornitura o servizio dopo che l'ufficio amministrazione del personale abbia provveduto a calcolare l'ammontare esatto del compenso e ad individuare tutte le figure necessarie così come previste dalla normativa.
3. Eventuali modifiche alla composizione della struttura operativa possono essere apportate dal responsabile competente, dando conto delle esigenze sopraggiunte.
4. Sono escluse dalla base di calcolo dell'incentivo le somme per accantonamenti, imprevisti, acquisizioni, nonché l'IVA.
5. Relativamente alle forniture è possibile procedere all'accantonamento della quota di incentivo solo quando debba essere individuata la figura del direttore dell'esecuzione, secondo la normativa vigente.
6. L'ammontare degli incentivi per le funzioni tecniche non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi, nonché, per le attività ancora da svolgere, nell'eventualità di varianti integrative in corso d'opera qualora la maggiorazione non superi il 20% del valore a base d'asta.
7. In caso di appalto suddiviso in lotti l'ammontare degli incentivi per le funzioni tecniche si applica proporzionalmente in relazione al valore di ciascun lotto.
8. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di Firenze Parcheggio.
9. La corresponsione dell'incentivo è disposta previo accertamento delle specifiche attività svolte dai dipendenti interessati, su indicazione del RUP, entro il mese successivo alla fine dell'anno in cui si è concluso il relativo procedimento/contratto.

10. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente (anche, se del caso, da diverse amministrazioni o soggetti terzi), non possono superare il 40% dell'importo del trattamento economico complessivo annuo lordo.

#### **Art. 5 - Criteri di conferimento degli incarichi**

1. L'Amministratore delegato, assicurando il principio di rotazione ed un'equa ripartizione degli incarichi, anche su proposta del/la RUP (per i propri collaboratori) individua, con apposita nomina, i/le dipendenti cui affidare le attività incentivabili secondo il presente atto, tenendo conto:

- della complessità dell'affidamento;
- della necessità di integrazione tra diverse competenze professionali anche in relazione alla tipologia dell'opera o lavoro da realizzare;
- delle esperienze professionali eventualmente acquisite;
- dell'espletamento di attività analoghe con risultati positivi;
- dell'autonomia e del senso di responsabilità dimostrate nel portare a termine i compiti affidati;
- della capacità di collaborare con i colleghi;
- della consequenzialità e complementarietà con altri incarichi, eventualmente già ricevuti, aventi lo stesso oggetto;
- del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti e ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali.

#### **Art. 6 - Termini per le prestazioni**

1. Nel provvedimento di conferimento dell'incarico sono indicati, su proposta del/la RUP:
- i termini entro i quali devono essere eseguite le prestazioni per ciascuna figura professionale che sono meglio specificati nella tabella di cui all'allegato A del presente regolamento.
  - I termini per la direzione lavori o per la esecuzione dei contratti coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'impresa per l'esecuzione dei lavori o per la prestazione dei servizi o forniture e per la redazione degli atti di contabilità finale e collaudo o verifica di conformità.
  - I termini del collaudo o della verifica di conformità sono quelli previsti dalla legge.
2. Le prestazioni del/la RUP cessano con il pagamento del saldo all'impresa contraente all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità o comunque al termine della fase in cui egli è responsabile.



3. Qualora emerga che è stato attribuito esito positivo a un collaudo/esito-fornitura/servizio non positivo, il valore dell'incentivo eventualmente attribuito al/la dipendente sarà compensato con l'eventuale incentivo da erogare per una prestazione successiva; in difetto di ulteriori incentivi entro l'anno successivo o in caso di cessazione del rapporto di lavoro per qualunque motivo, il/la dipendente dovrà restituire quanto indebitamente percepito.

#### **Art. 7 - Criteri di ripartizione degli incentivi**

1. L'importo da corrispondere al personale e i coefficienti di ripartizione dell'incentivo sono attribuiti fra i diversi ruoli del gruppo di lavoro, nelle percentuali indicate nella tabella di cui all'Allegato B che costituisce parte integrante del Regolamento, tenendo conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni richieste in relazione alla complessità dell'opera, servizio o fornitura da realizzare, previo accertamento positivo delle attività svolte, da parte del dirigente apicale della struttura, su indicazione del/la RUP.
2. Nel caso in cui la stessa attività sia svolta da più dipendenti, l'incentivo sarà diviso fra loro in proporzione all'attività effettivamente svolta.
3. Nel caso in cui allo stesso soggetto siano assegnate più attività separatamente considerate ai fini dell'incentivo, si sommano le relative percentuali, ma è applicato un abbattimento del 30% sull'incentivo dovuto per l'attività per cui spetta l'incentivo minore.
4. L'individuazione delle percentuali di ripartizione indicata nell'Allegato B.

#### **Art. 8 - Criteri di liquidazione dei crediti del dipendente per incentivi**

Ai fini della liquidazione le prestazioni sono da considerarsi rese dai dipendenti:

- per la direzione lavori, con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
- per il collaudo tecnico-amministrativo, con l'emissione del certificato di collaudo finale, ovvero del certificato di regolare esecuzione o del certificato di conformità, nei casi previsti dalla normativa;
- per la programmazione delle spese per investimenti, con l'approvazione del budget;
- per la verifica dei progetti, con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- per le procedure di bando, con la pubblicazione della determina di aggiudicazione;

- per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi, con l'espletamento delle verifiche periodiche;
- per il collaudo statico, con il deposito del certificato.

#### **Art. 9 - Penalità per errori, omissioni progettuali o ritardi**

1. Fatta salva l'applicazione delle diverse ed ulteriori sanzioni disposte dalla legge, dal codice di comportamento dei dipendenti o dal codice etico di Firenze Parcheggio, è disposta la riduzione dei compensi in caso di incremento dei tempi di espletamento degli incarichi. L'importo da corrispondere ai/alle dipendenti è ridotto o azzerato in caso di inefficacia dell'operato (es. incrementi ingiustificati dei tempi previsti nell'Allegato A per l'espletamento delle attività imputabili ai soggetti incaricati, aumenti dei costi previsti nel quadro economico o danni per Firenze Parcheggio).
2. L'accertamento della sussistenza delle circostanze di cui al precedente comma è di competenza del soggetto che ha affidato il relativo incarico, che vi provvede previa comunicazione al personale interessato e attivazione del contraddittorio, anche ai fini di un eventuale recupero dei tempi previsti.
3. Nel caso di cui al precedente comma 2, il compenso spettante è ridotto mediante l'applicazione, da parte del responsabile apicale della struttura, nei confronti dei singoli soggetti responsabili, di una penale per ogni settimana di ritardo, pari alla percentuale netta dell'1 per cento dell'importo spettante, fino ad un massimo del 10 per cento del suddetto importo.
4. Nel caso di ritardo tale da determinare l'applicazione di una penale superiore al 10 per cento dell'importo spettante o in mancanza di concreta attività del soggetto incaricato, il/la dipendente non ha diritto a percepire il compenso incentivante così come nel caso di violazione degli obblighi posti a suo carico dalla legge o in caso di gravi negligenze, errori od omissioni che arrechino pregiudizio per Firenze Parcheggio ovvero determinino l'incremento dei costi contrattuali.
5. Qualora la realizzazione dell'opera o lavoro, la prestazione del servizio, o la fornitura si arresti per ragioni non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'avvio della procedura di affidamento, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività espletate e certificate dal RUP.

#### **Art. 10 - Modalità di pagamento degli incentivi**

1. Gli incentivi maturano sulla base degli stati di avanzamento lavori, servizi e forniture, in concomitanza dei certificati di pagamento nella misura dell'ottanta per cento e al termine delle prestazioni per il restante venti per cento.
2. Ai fini dell'erogazione degli incentivi, l'ufficio amministrazione del personale di Firenze Parcheggi, previa autorizzazione da parte dell'Amministratore delegato, e accertato il diritto dei/delle dipendenti alla liquidazione dei compensi, provvede al versamento ai sensi dell'articolo 4, comma 5, del D.Lgs. 36/2023 in relazione all'avanzamento dei lavori, dei servizi e delle forniture.
3. In nessun caso gli incentivi possono essere corrisposti direttamente da soggetti terzi ai dipendenti.

#### **Art. 11 – Rinvio**

1. Quanto non espressamente stabilito dal presente Regolamento è disciplinato dalla normativa di riferimento (D. Lgs 36/2023 e sue eventuali successive modifiche o integrazioni).

#### **Art. 12 – Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento abroga ogni precedente disposizione dello stesso genere a decorrere dalla data della sua approvazione e si applica agli incarichi assegnati dopo di essa.
2. Gli incentivi maturati nel periodo anteriore all'approvazione del presente Regolamento sono disciplinati dal Regolamento vigente all'epoca del conferimento dell'incarico che li ha determinati.

ALLEGATO A

Soggetto	Adempimento	Tipo procedura	Termine max
RUP e DL/DEC	RdA	procedura negoziata	150 giorni prima dell'avvio della procedura di gara o della scadenza contrattuale nei contratti continuativi
RUP e DL/DEC	RdA	Procedura Aperta	210 giorni prima dell'avvio della procedura di gara o della scadenza contrattuale nei contratti continuativi
Ufficio GARE	Nomina RUP	Referente gare Nomina RUP	15 giorni dalla RdA
Ufficio GARE	firma del contratto	procedura negoziata	120 giorni dalla nomina RUP
Ufficio GARE	firma del contratto	procedura aperta	180 giorni dalla nomina RUP

ALLEGATO C

Articolo 45 del D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36

1. *“Gli oneri relativi alle attività tecniche indicate nell’allegato I.10 sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o nei bilanci delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti”.*
2. *“Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti destinano risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dai dipendenti specificate nell’allegato I.10 e per le finalità indicate al comma 5, a valere sugli stanziamenti di cui al comma 1, in misura non superiore al 2 per cento dell’importo dei lavori, dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento. Il presente comma si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell’esecuzione”.*
3. *“L’80 per cento delle risorse di cui al comma 2, è ripartito, per ogni opera, lavoro, servizio e fornitura, tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell’amministrazione. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti, secondo i rispettivi ordinamenti entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del Codice”.*
4. *“L’incentivo di cui al comma 3 è corrisposto dal dirigente, dal responsabile di servizio preposto alla struttura competente o da altro dirigente incaricato dalla singola amministrazione, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente. L’incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell’anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente [...] Le disposizioni del comma 3 e del presente comma non si applicano al personale con qualifica dirigenziale”.*
5. *“Il 20 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 2, 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 dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 4, secondo periodo, è destinato ai fini di cui ai commi 6 e 7.”*
6. *“Con le risorse di cui al comma 5 l’ente acquista 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.”*

7. *Una parte delle risorse di cui al comma 5 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.”*

8. *Le amministrazioni e gli enti che costituiscono o si avvalgono di una centrale di committenza possono destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 o parte di esse ai dipendenti di tale centrale in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo di cui al comma 2.”*



All.B suddivisione importi

OGGETTO:			
CALCOLO INCENTIVO			
		IMPORTO BASE GARA	INCENTIVO
		€ 2.000.000,00	€ 26.105,00
	IMPORTO	PERCENTUALE INCENTIVAZIONE	INCENTIVO RELATIVO
Importo inferiore a €221.000,00	€ 221.000,00	2,0%	€ 4.420,00
Importo compreso tra € 221.000,00 e € 1.000.000,00	€ 779.000,00	1,5%	€ 11.685,00
Importo superiore a € 1.000.000,00	€ 1.000.000,00	1,0%	€ 10.000,00
da ripartire tra i componenti del gruppo di lavoro		80,0%	€ 20.884,00
da ripartire per la formazione		20,0%	€ 5.221,00
RIPARTIZIONE INCENTIVO			
TABELLA RIPARTIZIONE INCENTIVO		SERVIZI E FORNITURE	
IMPORTO COMPLESSIVO DA RIPARTIRE		100%	€ 20.884,00
1. FASE DI PROGRAMMAZIONE		10%	€ 2.088,40
1.1	Programmazione spesa per investimenti (Q.E.; inserimento in programmazione)	100%	€ 2.088,40
	a) RUP	40%	€ 835,36
	b) Responsabile di fase (se nominato)	50%	€ 1.044,20
	c) Collaboratori	10%	€ 208,84
2. FASE DI PROGETTAZIONE		10%	2.088,40
2.1	Redazione del progetto in fase unica	100%	2.088,40
	a) RUP	20%	417,68
	b) Responsabile di fase (se nominato)	20%	417,68
	c) Progettista *	50%	1.044,20
	d) Collaboratori	10%	208,84
3. FASE DI GARA **		40%	€ 8.353,60
3.1	Predisposizione dei documenti di gara	100%	€ 8.353,60
	a) RUP	40%	€ 3.341,44
	b) Responsabile di fase (se nominato)	50%	€ 4.176,80
	c) Collaboratori	10%	€ 835,36
4. FASE DI ESECUZIONE		40%	€ 8.353,60
4.1	Direzione dell'esecuzione	70%	€ 5.847,52
	a) RUP	25%	€ 1.461,88
	b) Responsabile di fase (se nominato)	15%	€ 877,13
	c) DEC	35%	€ 2.046,63
	c1) Assistente con funzioni di direttore operativo ****	15%	€ 877,13
	d) Collaboratori	10%	€ 584,75
4.2	Verifica di conformità	30%	€ 2.506,08
	a) RUP	20%	€ 501,22
	b) Responsabile di fase (se nominato);***	10%	€ 250,61
	c) DEC***	55%	€ 1.378,34
	c1) Assistente con funzioni di direttore operativo (se nominato) ***/****	5%	€ 125,30
	d) Verificatore di conformità (se nominato ai sensi 116, c. 5) ***	50%	€ 1.253,04
e) Collaboratori	10%	€ 250,61	

NOTE

NOTA 1 - Qualora non siano nominate una o più figure (ad es. collaboratore, responsabile di fase, verificatore di conformità) le percentuali ad essi attribuite saranno percepite da chi materialmente svolge l'attività.

NOTA 2 - La percentuale di ripartizione tra i soggetti interessati dipenderà dall'organizzazione di ogni ufficio. La ripartizione tra soggetti all'interno della stessa casella si intende in parti uguali se non disposto diversamente dal provvedimento di nomina.

NOTA 3 - se una intera attività o una professionalità all'interno di una attività viene esternalizzata, la relativa percentuale non è attribuita, salvo diversamente indicato.

\* Qualora non individuato, si applica la seguente ripartizione:  
 - RUP 40%;  
 - Responsabile di fase (se nominato) 50%; in mancanza, al RUP  
 - Collaboratori 10%.



OGGETTO:			
<b>CALCOLO INCENTIVO</b>			
		<b>IMPORTO BASE GARA</b>	<b>INCENTIVO</b>
		<b>€ 25.000.000,00</b>	<b>€ 309.304,00</b>
	<b>IMPORTO</b>	<b>PERCENTUALE INCENTIVAZIONE</b>	<b>INCENTIVO RELATIVO</b>
Importo inferiore a € 5.538.000,00	€ 5.538.000,00	2,0%	€ 110.760,00
Importo compreso tra € 5.538.000,00 e € 20.000.000,00	€ 14.462.000,00	1,2%	€ 173.544,00
Importo superiore a € 20.000.000,00	€ 5.000.000,00	0,5%	€ 25.000,00
da ripartire tra i componenti del gruppo di lavoro		80,0%	€ 247.443,20
da ripartire per la formazione		20,0%	€ 61.860,80
<b>RIPARTIZIONE INCENTIVO</b>			
<b>TABELLA RIPARTIZIONE INCENTIVO</b>		<b>LAVORI</b>	
<b>IMPORTO COMPLESSIVO DA RIPARTIRE</b>		100%	<b>€ 247.443,20</b>
<b>1. FASE DI PROGRAMMAZIONE</b>		10%	<b>€ 24.744,32</b>
1.1	Programmazione spesa per investimenti (Q.E.; inserimento in programmazione)	20%	€ 4.948,86
	a) RUP	40%	€ 1.979,55
	b) Responsabile di fase (se nominato)	50%	€ 2.474,43
	c) Collaboratori	10%	€ 494,89
1.2	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali *	30%	€ 7.423,30
	a) RUP	20%	€ 1.484,66
	b) Responsabile di fase (se nominato)	30%	€ 2.226,99
	c) Redattore DOCFAP	40%	€ 2.969,32
	d) Collaboratori	10%	€ 742,33
1.3	Redazione e aggiornamento del documento di indirizzo della programmazione	50%	€ 12.372,16
	a) RUP	20%	€ 2.474,43
	b) Responsabile di fase (se nominato)	30%	€ 3.711,65
	c) Redattore DIP	40%	€ 4.948,86
	d) Collaboratori	10%	€ 1.237,22
<b>2. FASE DI PROGETTAZIONE</b>		20%	<b>€ 49.488,64</b>
2.1	Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	30%	€ 14.846,59
	a) RUP	20%	€ 2.969,32
	b) Responsabile di fase (se nominato)	20%	€ 2.969,32
	c) Progettista **	50%	€ 7.423,30
	d) Collaboratori	10%	€ 1.484,66
2.2	Redazione del progetto esecutivo	40%	€ 19.795,46
	a) RUP	20%	€ 3.959,09
	b) Responsabile di fase (se nominato)	20%	€ 3.959,09
	c) Progettista **	50%	€ 9.897,73
	d) Collaboratori	10%	€ 1.979,55
2.3	Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	5%	€ 2.474,43
	a) RUP	20%	€ 494,89
	b) Responsabile di fase (se nominato)	20%	€ 494,89
	c) Coordinatore **	50%	€ 1.237,22
	d) Collaboratori	10%	€ 247,44
2.4	Verifica dei progetti ai fini della loro validazione e validazione	25%	€ 12.372,16
	a) RUP	30%	€ 3.711,65
	b) Responsabile di fase (se nominato)	20%	€ 2.474,43
	c) Verificatore **	45%	€ 5.567,47
	d) Collaboratori	5%	€ 618,61
<b>3. FASE DI GARA ***</b>		20%	<b>€ 49.488,64</b>
3.1	Predisposizione dei documenti di gara	100%	€ 49.488,64
	a) RUP	40%	€ 19.795,46
	b) Responsabile di fase (se nominato)	50%	€ 24.744,32
	c) Collaboratori	10%	€ 4.948,86
<b>4. FASE DI ESECUZIONE</b>		50%	<b>€ 123.721,60</b>
Direzione dei lavori		50%	€ 61.860,80





