

REGOLAMENTO

PER LA COSTITUZIONE E LA RIPARTIZIONE DEL FONDO INCENTIVI

(emanato con D.D. n. 610 del 21 ottobre 2025)

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Articolo 1. Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento (di seguito, “Regolamento”) disciplina la costituzione e la ripartizione del fondo di cui all’art. 45 del D.lgs. 36/2023 e ss.mm.ii. “Codice dei contratti pubblici” (di seguito, “Codice”) per le funzioni tecniche svolte dal personale della Scuola Normale Superiore (di seguito, “Scuola”) nell’ambito del processo di realizzazione di opere o lavori pubblici, o l’acquisizione di forniture o servizi, nonché per le attività di collaborazione alle stesse.
2. Ai sensi dell’art. 45, comma 2, del Codice e del correlato allegato I.10 al Codice stesso, le funzioni e le attività incentivabili sono le seguenti:
 - a. responsabile unico del progetto (RUP);
 - b. collaborazione all’attività del RUP (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell’intervento);
 - c. programmazione della spesa per investimenti;
 - d. redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali (DOCFAP);
 - e. redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE);
 - f. redazione del progetto esecutivo;
 - g. coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione;
 - h. verifica del progetto ai fini della sua validazione;
 - i. predisposizione dei documenti di gara;
 - j. direzione dei lavori;
 - k. ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere);
 - l. coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione;
 - m. direzione dell’esecuzione;
 - n. collaboratori del direttore dell’esecuzione
 - o. collaudo tecnico-amministrativo;
 - p. regolare esecuzione;
 - q. verifica di conformità;
 - r. collaudo statico (ove necessario);
 - s. coordinamento dei flussi informativi.

Articolo 2. Ambito di applicazione

1. Il Regolamento si applica alle procedure relative alla realizzazione di lavori, all’acquisizione di forniture e servizi, comprese le concessioni. Le procedure relative ai lavori sono disciplinate dal Capo II del Regolamento, mentre quelle per i servizi e le forniture sono disciplinate dal Capo III. In caso di contratti misti si applica la disciplina che caratterizza l’oggetto principale del contratto, secondo quanto disposto dall’art. 14 del Codice.
2. In caso di appalti divisi per lotti, il Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto, sia

esso un lotto funzionale, prestazionale o quantitativo, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture.

3. Destinatario dell'incentivo per funzioni tecniche è il personale della Scuola. Sono ricompresi tutti i lavoratori alle dipendenze della Scuola, a tempo indeterminato o determinato, con esclusione del personale esterno, ai quali venga conferito l'incarico per lo svolgimento delle attività di cui all'art. 1 del Regolamento.

4. Sono escluse dalla costituzione del fondo:

- a. tutte le attività connesse a procedure di acquisizione di beni o servizi o di realizzazione di opere o lavori pubblici, il cui importo a base della procedura concorrenziale o dell'affidamento diretto, sia inferiore a 20.000 euro, al netto di I.V.A.;
- b. tutte le attività connesse a procedure di acquisizione di beni o servizi o di realizzazione di opere o lavori pubblici per i quali non sia presente un documento progettuale (anche sotto forma di documento/capitolato descrittivo delle prestazioni richieste) e un quadro economico;
- c. tutte le attività connesse a procedure di acquisizione di beni o servizi ove non sia nominato un Direttore dell'esecuzione del contratto (di seguito, "DEC"), quale persona fisica diversa dal RUP.

5. Il DEC è soggetto diverso dal RUP nel caso di servizi e forniture di particolare importanza, come di seguito individuati:

- a. forniture e servizi di importo superiore a 500.000 euro, al netto di I.V.A. e, indipendentemente dall'importo (fermo restando l'importo minimo incentivabile di cui al precedente comma 4 lett. a), quando sia rinvenibile una delle seguenti situazioni: interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico; prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze; interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità; ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante che impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.
- b. Sono considerati di particolare importanza, anche i seguenti servizi:
 - servizi di telecomunicazione (servizi telefonici e di trasmissioni dati, ecc);
 - servizi bancari, servizi assicurativi, servizi di tesoreria;
 - servizi informatici e affini: servizi di connettività e servizi di rete, servizi di consulenza e assistenza informatica, audit e collaudo informatico, servizi relativi all'hardware e relativa manutenzione e gestione sia on premise che in cloud; servizi di gestione e manutenzione di apparati audio/video e videosorveglianza, servizi di gestione e manutenzione sistemi IP e postazioni di lavoro, elaborazione data base, progettazione, realizzazione, manutenzione siti web e app, servizi relativi alla gestione elettronica del flusso documentale, dematerializzazione e gestione archivi; servizi attinenti ai sistemi di controllo e cyber security;
 - servizi di consulenza gestionale e affini;
 - servizi di pulizia degli edifici e servizi di gestione delle proprietà immobiliari: appalti in global service, appalti c.d. multiservice, manutenzione del sistema edificio impianti, servizi di vigilanza e/o portierato, servizi integrativi del servizio mensa della Scuola, servizi integrativi della Biblioteca della Scuola, ecc;
 - servizi di ingegneria e architettura;
 - servizi di manutenzione impianti tecnologici;
 - servizi connessi all'attività di ricerca, teorica e sperimentale, della Scuola;
 - servizi consistenti nell'eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfezione e servizi

analoghi;

- servizi alberghieri e di ristorazione;
- servizi di stampa e affini, servizi di composizione, servizi di rilegatura;
- servizi legali;
- servizi ricreativi, culturali e sportivi.

Articolo 3. Costituzione e destinazione del fondo incentivi

1. Il fondo incentivi (di seguito, "fondo") è costituito, in coerenza con l'art. 45, comma 2, del Codice, in misura non superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi posti a base della procedura di affidamento, secondo i criteri riportati nei successivi Capi II e III. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto. Concorrono alla formazione degli importi suindicati anche gli oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.
2. Gli oneri relativi alle attività incentivabili di cui all'art. 1 comma 2 del Regolamento, sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nell'ambito del bilancio della Scuola. Le somme destinate al fondo sono inserite all'interno del quadro economico di ciascun affidamento.
3. Il calcolo dell'importo a base della procedura di affidamento, tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di opzione prevista nei documenti della procedura (es. ripetizione di servizi analoghi, rinnovi, proroghe, incrementi del quinto contrattuale).
4. In caso di appalto suddiviso in lotti, il valore a base di gara da prendere in considerazione ai fini dell'individuazione della misura percentuale del fondo è quello relativo al singolo lotto.
5. Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano il fondo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente appalto principale, sempre che comportino opere/beni/servizi aggiuntivi e uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base della procedura. Il relativo importo è quantificato nell'atto che autorizza la modifica contrattuale. Non concorrono ad alimentare il fondo le modifiche contrattuali che si rendano necessarie a causa di errori od omissioni del progetto esecutivo. In caso di revisione dei prezzi in corso d'opera, prevista nei documenti della procedura di affidamento, l'importo del fondo è aumentato in funzione della rideterminazione dell'importo contrattuale, sempre che tale revisione comporti uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base della procedura.
6. Il mancato avvio dei lavori/servizi o la mancata acquisizione delle forniture, purché non derivante da negligenze o colpe del personale interno, non preclude la liquidazione dell'incentivo, limitatamente alle attività svolte. In caso di procedura andata deserta, l'incentivo per le attività espletate è corrisposto a esito del provvedimento di dichiarazione di gara deserta. In ogni altro caso in cui la procedura di affidamento sia interrotta per cause non derivanti da negligenze o colpe del personale interno, l'incentivo sarà erogato su proposta del RUP al dirigente competente, che dovrà contenere l'indicazione dell'evento che ha causato l'interruzione della procedura, la tipologia dell'attività svolta dal personale interno e la percentuale di raggiungimento (stato di avanzamento) dell'attività incentivante, relativamente alla fase interessata.
7. L'incentivo è liquidato dal dirigente preposto alla struttura competente, sulla base della relazione del RUP, prevista dal successivo art. 8, comma 1, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal personale destinatario dell'incentivo. Nel caso in cui un dirigente svolga attività incentivabili, l'incentivo è liquidato dal Segretario Generale, previo accertamento ed attestazione delle specifiche funzioni tecniche svolte, sentito il RUP. L'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dalla medesima unità di

personale. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 9 del presente articolo. Ai sensi dell'art. 45, comma 4, del Codice, per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni di cui all'art. 43 del Codice, il limite di cui al secondo periodo del presente comma è aumentato del 15%. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 9 del presente articolo, la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dal proprio personale, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del dirigente o del responsabile di servizio.

8. La quota pari all'80% del fondo è l'onere complessivo che la Scuola destina al compenso incentivante per il personale ed è comprensivo anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico della Scuola. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, è ripartito tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'art. 1 del Regolamento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità riportate al successivo art. 4, con le modalità previste in sede di contrattazione integrativa e adottate nel Regolamento.
9. Il 20% delle risorse finanziarie di cui al comma 1, 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 7, terzo periodo del presente articolo, è destinato:
 - a. alla modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - b. all'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
 - c. all'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
 - d. ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi;
 - e. alla specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - f. alla copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
10. La quota del 20% del fondo incentivi viene accantonata in apposita voce contabile per essere poi assegnata, su indicazione del Segretario generale della Scuola, ad altre strutture della Scuola stessa che provvedono al suo impiego per le finalità descritte al comma precedente.

Articolo 4. Destinatari e attività oggetto dell'incentivazione

1. Destinatario del Regolamento e degli incentivi per le funzioni tecniche è il personale della Scuola, a tempo indeterminato o determinato, al quale venga conferito l'incarico per lo svolgimento delle attività di cui al precedente art. 1. Tale personale è individuato secondo le modalità riportate all'art. 5 del Regolamento in relazione alle funzioni/attività oggetto di incentivazione, di seguito elencate.

FASE - ATTIVITA' DEL RUP

1. Responsabile unico del progetto

- a. La figura del RUP deve avere titolo di studio ed esperienza professionale adeguati rispetto all'entità e alla tipologia dell'affidamento. Per la disciplina di dettaglio sui requisiti del RUP si rinvia al Codice (art. 15 e allegato I.2).
- b. Il RUP svolge tutti i compiti relativi alle procedure attinenti alla programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione previste dal Codice che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

- c. Il RUP assicura la gestione delle attività di natura amministrativa, di proposizione, di informativa, di verifica di tempi, costi e qualità degli interventi, di segnalazione di impedimenti in fase attuativa.
- d. Fermi restando i requisiti di cui alla precedente lett. a., il RUP è di norma il responsabile dell'Area ovvero il responsabile di Servizio ovvero della STG o del Centro di supporto o dell'Ufficio interessati. Qualora il RUP non possa coincidere con il responsabile della struttura interessata, spetta a quest'ultimo proporre il RUP.

2. Collaboratori del RUP

- a. I collaboratori del RUP sono figure professionali operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla realizzazione del lavoro o all'acquisizione della fornitura o servizio che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività, strettamente e funzionalmente correlate alle attività di pertinenza del RUP.

FASE - PROGRAMMAZIONE DELLA SPESA PER INVESTIMENTI

Questa fase riguarda l'attività di programmazione che abbia una diretta connessione con la singola procedura contrattuale:

- 1 Il referente per la programmazione della spesa per investimenti sulla singola procedura di affidamento;
- 2 Il personale che collabora alla predisposizione della programmazione della spesa per investimenti sulla singola procedura di affidamento.

FASE - PROGETTAZIONE

In caso di progettazione di lavori, vengono prese in considerazione le seguenti voci.

1. Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica

- a. I membri della squadra di progetto che si occupano di definire i vari scenari e le alternative progettuali (ivi compresa la redazione del DOCFAP).
- b. I progettisti del progetto di fattibilità tecnica ed economica (PFTE).
- c. I collaboratori al PFTE.

2. Redazione del progetto esecutivo

- a. I progettisti del progetto esecutivo (PE).
- b. I collaboratori al PE.

3. Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione

- a. Il coordinatore per la sicurezza in fase di progettazione.

4. Verifica del progetto ai fini della sua validazione

- a. I componenti della squadra di verifica del progetto, propedeutica alla validazione da parte del RUP. Nell'ambito dei lavori, il personale designato alla verifica preventiva del progetto deve, prima dell'approvazione e in contraddittorio con il progettista, verificare la conformità del progetto esecutivo rispetto al progetto di fattibilità tecnico-economica.

Lo svolgimento dell'attività di verifica è incompatibile con lo svolgimento, per il medesimo progetto, dell'attività di progettazione, del coordinamento della sicurezza della stessa, della direzione lavori e del collaudo

In caso di servizi e forniture, la progettazione è articolata in un unico livello (capitolato ed eventuali documenti a corredo quali elaborati grafici, ecc.).

FASE - PROCEDURA DI GARA E ATTIVITÀ CORRELATE

1. Attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di supporto giuridico amministrativo nella gestione del contratto.
 - a. Il Responsabile del procedimento nella fase di affidamento, se previsto, e/o il personale dedicato alla predisposizione e al controllo delle procedure di gara e al supporto giuridico consulenziale nella gestione dei contratti pubblici, sono individuati, nel rispetto della procedura di cui al successivo art. 5, in base delle specifiche competenze in materia di appalti.
 - b. Il predetto personale, nell'ambito delle proprie competenze svolge, a titolo esemplificativo, le seguenti attività:
 - I. predisposizione degli atti amministrativi di gara: avvisi, decisione di contrarre, bando, disciplinare, lettera di invito e ogni altro documento utile alla singola procedura;
 - II. esame della documentazione amministrativa dei concorrenti, gestione del soccorso istruttorio e successiva verifica sul possesso dei requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario/affidatario;
 - III. gestione e monitoraggio degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto, redazione del contratto, gestione dell'accesso agli atti, pubblicazione dati di competenza.
 - IV. consulenza e supporto amministrativo al RUP nella gestione del contratto: modifiche oggettive e soggettive del contratto; attivazione di opzioni, rinnovi, ripetizioni, proroghe, quinto d'obbligo; controllo dei requisiti sulle richieste di subappalto; supporto nella gestione delle criticità legate al rapporto contrattuale con l'appaltatore.

FASE - ESECUZIONE

1. Attività di direzione dei lavori e di direzione dell'esecuzione
 - a. Il Direttore dei lavori e il Direttore dell'esecuzione, su indicazione del RUP, danno avvio all'esecuzione della prestazione, fornendo all'esecutore tutte le istruzioni e direttive necessarie; provvedono al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto stipulato dalla Scuola, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali; provvedono al controllo della spesa legata all'esecuzione del lavoro, servizio o fornitura, attraverso la tenuta della contabilità del contratto.
 - b. Qualora la complessità dell'intervento lo renda necessario, il Direttore dei lavori può essere coadiuvato da uno o più Direttori operativi e da Ispettori di cantiere.
 - c. Nel caso di contratto avente ad oggetto servizi e forniture, il Direttore dell'esecuzione può essere coadiuvato da uno o più assistenti con funzione di Direttori operativi.
 - d. Il Coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;
2. Attività di collaudo, verifica di conformità o di regolare esecuzione
 - a. Tutti i soggetti che svolgono attività di collaudo, di verifica di conformità o di regolare esecuzione sono individuati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico-amministrativo di elevata e specifica qualificazione, rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, che non si trovino in una delle ipotesi di incompatibilità di cui all'art. 116, comma 6, del Codice.
 - b. Le attività di collaudo, di verifica di conformità e di regolare esecuzione sono tese a verificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche

tecniche, economiche e qualitative, sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni contrattuali e delle condizioni offerte in sede di aggiudicazione.

Articolo 5. Individuazione del personale destinatario dell'incentivazione

1. Il responsabile della struttura della Scuola a cui è imputata la spesa o a cui afferisce il progetto di ricerca su cui graverà la spesa prevista per il singolo appalto, predisponde, sentito il RUP, la proposta di costituzione del gruppo di lavoro, con l'assegnazione degli incarichi incentivabili ai sensi del Regolamento, tenendo conto delle professionalità del personale e applicando, ove possibile, il principio di rotazione. Nel caso in cui la spesa per l'appalto afferisca a diverse strutture, la proposta è predisposta dal responsabile della struttura su cui è imputata la quota più elevata della spesa, d'intesa con i responsabili delle altre strutture interessate. Nel caso in cui il personale facente parte del gruppo di lavoro afferisca a più strutture, la proposta di assegnazione è effettuata d'intesa con i responsabili delle strutture interessate.
2. La proposta di costituzione del gruppo di lavoro è approvata con decreto del dirigente competente.
3. La proposta di assegnazione deve riportare, per ogni singola procedura:
 - a. l'importo complessivo stimato dell'opera o del lavoro, servizio, fornitura;
 - b. l'importo del fondo destinato a incentivare le attività del personale;
 - c. i termini entro cui devono essere eseguite le attività.
4. Le modalità d'individuazione del personale oggetto di incentivazione dovranno rispettare la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione della Scuola e l'organizzazione del lavoro delle strutture interessate.
5. Non possono essere affidati incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs n. 165/2001.
6. Allo scopo di conseguire la valorizzazione dei dipendenti, la Scuola organizza attività formativa specifica per i dipendenti che hanno la professionalità idonea al conferimento degli incarichi di cui all'art. 1 del Regolamento.

CAPO II – FONDO PER I LAVORI

Articolo 6. Determinazione della percentuale del fondo e ripartizione tra il personale

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Nei casi di affidamento diretto senza consultazione formale di più operatori economici, l'aliquota è ridotta al 1,5% e la percentuale normalmente assegnata alle attività attinenti alla procedura di gara costituisce economia.
3. La quota del fondo destinata all'incentivazione (80% del fondo incentivante) è ripartita tra le diverse figure nelle percentuali indicate nella seguente tabella "A".

Tabella "A"

LAVORI			
Attività generale	Quota generale	Attività specifica	Quota specifica
	33%	Verifica del progetto ai fini della sua validazione	3%

LAVORI			
RUP		validazione progetto	10%
		affidamento	10%
		esecuzione	10%
		collaboratori a supporto delle attività di pertinenza del RUP	35% della quota della singola fase a cui partecipano
Pianificazione e programmazione della spesa	3%	Analisi dei fabbisogni, programmazione della spesa per investimento, relativa al singolo appalto	3%
		Collaboratori	35% della quota
PROGETTAZIONE	19%	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali*	5%
		Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica	7%
		Redazione del progetto esecutivo	7%
Fase di gara e attività correlate	10%	Predisposizione atti amministrativi di gara (avvisi, decisione di contrarre, bando, disciplinare, lettera di invito ecc)	4,5%
		Esame documentazione amministrativa dei concorrenti, gestione soccorso istruttorio e controllo requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario	2,5%
		Gestione e monitoraggio degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto, redazione contratto, pubblicazione dati di competenza, gestione accesso agli atti.	2%
		Consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto.	1%
Esecuzione dei lavori	30%	Direzione lavori (D.L.)	6,5%
		Assistenti con funzione di Direttore operativo (D.O)**	22%
		Assistenti con funzioni di ispettori di cantiere	1,5%
Collaudo o regolare esecuzione	5%	Ripartito in percentuale sull'importo dei lavori specialistici	5%
		Assistenti	35% della quota del responsabile

- * Nei casi in cui non deve essere redatto il documento di fattibilità delle alternative progettuali, la relativa quota viene assorbita dal PFTE
- ** Direttori operativi: questo importo viene suddiviso tra D.L. e D.O. secondo gli importi delle diverse lavorazioni specialistiche seguite da ognuno (ad es. architettonico, strutturale, impianti elettrici, impianti meccanici). Se il D.O. segue attività trasversali, non riconducibili ad una lavorazione specialistica e quindi non associabile ad una percentuale sull'importo dei lavori, sarà il RUP a definire la percentuale di accesso alla quota di incentivo.

4. Nel caso in cui non siano individuati collaboratori per le diverse attività specificate nella tabella A di cui al comma 3 del presente articolo, la quota generale si intende destinata alla figura incaricata della specifica attività. La quota relativa alla pianificazione e programmazione della spesa, che non trova applicazione per i contratti e i progetti che non costituiscono investimenti e, in ogni caso, per i progetti di lavori pubblici di importo inferiore ai 150.000 euro, confluisce in quella attribuita al RUP per la fase di affidamento.
5. Nel caso in cui più prestazioni, tra quelle elencate nella tabella A del presente articolo, vengano affidate alla stessa persona, si procede al cumulo delle singole quote di competenza. Nel caso in cui il medesimo incarico sia affidato a più soggetti, le quote derivanti dall'applicazione delle percentuali relative alle singole prestazioni di cui alla suindicata tabella, dovranno essere suddivise in parti uguali o in funzione della quota di partecipazione, indicata dal RUP, tra gli stessi soggetti incaricati.

CAPO III – FONDO PER FORNITURE E SERVIZI

Articolo 7. Determinazione della percentuale del fondo e ripartizione tra il personale

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Nei casi di affidamento diretto, senza consultazione formale di più operatori economici, l'aliquota è ridotta al 1,5% e la percentuale normalmente assegnata alle attività attinenti alla procedura di gara costituisce economia.
3. Nei casi di affidamento di servizi o di forniture con posa in opera o ad esecuzione periodica di importo superiore a € 1.000.000,00, l'aliquota di cui al comma 1 del presente articolo è ridotta al 1,80% (per la parte eccedente la soglia), mentre nei casi di affidamento di importo superiore a € 5.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,6% (per la parte eccedente la soglia). Il calcolo dell'incentivo viene quindi effettuato per scaglioni nel seguente modo:

Importo a base di gara in euro (G)	Incentivo (I)
20.000,00 ≤ G ≤ 1.000.000,00	$I = G \times 0,02$
1.000.000,00 < G ≤ 5.000.000,00	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,018$
G > 5.000.000,00	$I = 92.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,016$

4. Nei casi di affidamento di forniture a esecuzione istantanea di importo superiore a € 1.000.000,00, l'aliquota di cui al comma 1 del presente articolo è ridotta al 1,6% (per la parte eccedente la soglia), mentre nei casi di affidamenti di importo superiore a € 5.000.000,00 l'aliquota è ridotta al 1,4% (per la parte eccedente la soglia). Il calcolo dell'incentivo avviene quindi per scaglioni nel seguente modo:

Importo a base di gara in euro (G)	Incentivo (I)
20.000,00 < G ≤ 1.000.000,00	$I = G \times 0,02$
1.000.000,00 < G ≤ 5.000.000,00	$I = 20.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,016$
G > 5.000.000,00	$I = 84.000,00 + (G - 5.000.000) \times 0,014$

5. Nei casi di affidamenti di forniture costituite dalle utenze, l'importo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota dell'1% dell'importo posto a base di gara. Nel caso in cui l'importo a base di gara sia superiore a € 1.000.000,00, l'aliquota è ridotta al 0,8% (per la parte eccedente la soglia). Il calcolo dell'incentivo viene quindi effettuato per scaglioni nel seguente modo:

Importo a base di gara in euro (G)	Incentivo (I)
20.000,00 < G ≤ 1.000.000,00	$I = G \times 0,01$
G > 1.000.000,00	$I = 10.000,00 + (G - 1.000.000) \times 0,008$

6. Nel caso di forniture, la quota del fondo destinata all'incentivazione (80% del fondo incentivante) è ripartita tra le diverse figure nelle percentuali indicate nella seguente tabella "B".

Tabella "B"

FORNITURE			
Attività generale	Quota generale	Attività specifica/ruoli	Quota specifica
RUP	28,5%	Attività in fase di affidamento	18%
		Attività in fase di esecuzione	10,5%
		Collaboratori	35% della quota della singola fase a cui partecipano
Programmazione della spesa	2,5%	Programmazione della spesa per investimento relativa al singolo appalto	2,5%
		Collaboratori	35% della quota
Progettazione	23%	Predisposizione degli atti (es capitolato tecnico/giuridico, eventuali elaborati grafici, altri documenti a corredo, ecc)	23 %
Fase di gara e attività correlate	17%	Predisposizione atti amministrativi di gara (avvisi, decisione di contrarre, bando, disciplinare, lettera di invito, ecc).	7%
		Esame documentazione amministrativa dei concorrenti, gestione soccorso istruttorio e controllo requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario	6 %
		Gestione e monitoraggio degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto, redazione contratto, pubblicazione dati di competenza, gestione accesso agli atti	3%
		Consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto.	1%

Esecuzione	29%	Direzione dell'esecuzione (D.E.C.)	16%
		Assistenti al D.E.C. (Assistenti al controllo tecnico e/o contabile e/o amministrativo)*	8%
		Verifica di conformità o regolare esecuzione	5%

* Assistenti al D.E.C.: importo suddiviso secondo gli importi delle tipologie di forniture/utenze. In caso di unica tipologia di fornitura, l'importo è suddiviso in parti uguali, a parità di tempo dedicato all'attività incentivabile.

7. Nel caso di servizi, la quota del fondo destinata all'incentivazione (80% del fondo incentivante) è ripartita tra le diverse figure nelle percentuali indicate nella seguente tabella "C".

Tabella "C"

SERVIZI			
Attività generale	Quota generale	Attività specifica/ruoli	Quota specifica
RUP	28,5%	Attività in fase di affidamento	18%
		Attività in fase di esecuzione	10,5%
		Collaboratori	35% della quota della singola fase a cui partecipano
Progettazione	20%	Predisposizione degli atti (es capitolato tecnico/giuridico, eventuali elaborati grafici, altri documenti a corredo, ecc)	20%
Fase di gara e attività correlate	20%	Predisposizione atti amministrativi di gara (avvisi, decisione di contrarre, bando, disciplinare, lettera di invito, ecc.)	10%
		Esame documentazione amministrativa dei concorrenti, gestione del soccorso istruttorio e controllo requisiti generali e speciali dell'aggiudicatario	6 %
		Gestione e monitoraggio degli adempimenti propedeutici alla stipula del contratto, redazione contratto, pubblicazione dati di competenza, gestione accesso agli atti	3 %
		Consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto.	1%
Esecuzione	31,5%	Direzione dell'esecuzione (D.E.C.)	17%
		Assistenti al D.E.C. (Assistenti al controllo tecnico e/o contabile e/o amministrativo)*	8,5%

SERVIZI			
		Verifica di conformità o regolare esecuzione	6%

- * *Assistenti al D.E.C.: importo suddiviso secondo gli importi delle tipologie di servizi. In caso di unica tipologia di servizio, l'importo è suddiviso in parti uguali, a parità di tempo dedicato all'attività incentivabile.*
- 8. Nel caso in cui non siano individuati collaboratori per le diverse attività specificate nelle tabelle B e C del presente articolo, la quota generale si intende destinata alla figura incaricata della specifica attività. La quota relativa alla pianificazione e programmazione della spesa, che non trova applicazione per i contratti che non costituiscono investimenti e, in ogni caso, per gli interventi di importo stimato inferiore ai 140.000 euro, confluisce in quella attribuita al RUP per la fase di affidamento.
- 9. Nel caso in cui più prestazioni, tra quelle elencate nelle tabelle B e C del presente articolo, vengano affidate alla stessa persona, fatto salvo quanto previsto all'art. 2 comma 4 lett. c) del presente Regolamento, si procede al cumulo delle singole quote di competenza. Nel caso in cui il medesimo incarico sia affidato a più soggetti, le quote derivanti dall'applicazione delle percentuali relative alle singole prestazioni di cui alle predette tabelle B e C, dovranno essere suddivise, in parti uguali o in funzione della quota di partecipazione, indicata dal RUP, tra gli stessi soggetti incaricati.

Articolo 8. Accertamento delle attività svolte e liquidazione dell'incentivo

1. Al termine di ogni fase della procedura, di cui al successivo comma 4, che consente l'erogazione dell'incentivo, la liquidazione della relativa quota del fondo è disposta dal dirigente competente che, sulla base di una relazione predisposta dal RUP:
 - a. certifica la prestazione effettuata dai soggetti titolari delle funzioni tecniche e dai collaboratori;
 - b. certifica il rispetto dei termini previsti;
 - c. definisce l'importo a base del compenso incentivante nonché gli importi spettanti a ogni singolo dipendente incaricato, sulla base delle tabelle di cui ai precedenti artt. 6 e 7, in coerenza con la proposta di assegnazione di cui all'art. 5, comma 1.
2. La relazione di cui al precedente comma 1 dovrà essere predisposta e trasmessa al dirigente competente per la liquidazione tempestivamente e comunque entro 30 giorni lavorativi dal verificarsi degli eventi che consentono la liquidazione dell'incentivo, indicati nella tabella di cui al successivo comma 4. In casi eccezionali e debitamente motivati dal RUP, il termine per la predisposizione e la trasmissione della predetta relazione è di sessanta giorni lavorativi.
3. Nel caso di mancato rispetto dei termini temporali ed economici previsti, il dirigente, sulla base della relazione proposta dal RUP, dispone la riduzione del compenso incentivante secondo quanto previsto dal Regolamento.
4. La liquidazione dell'incentivo avviene secondo le seguenti fasi.

Tabella “D”

Alla stipula del contratto	RUP e collaboratori - per l'attività svolta nella fase di affidamento
	Programmazione per investimenti
	Progettazione

	Attività di gara (sono escluse le attività correlate alla gestione del contratto: consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto; controllo requisiti per subappalto, ecc.)
Alla redazione degli stati d'avanzamento e connessi certificati di regolare esecuzione/verifica di conformità in corso di esecuzione, in caso di appalti pluriennali	RUP e collaboratori - per l'attività svolta nella fase di esecuzione, comprese le attività della fase "procedura di gara e attività correlate" attinenti alla gestione del contratto (consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto, controllo requisiti per subappalto, ecc.)
	DL/DEC e collaboratori
Alla redazione del collaudo/Certificato di regolare esecuzione/verifica di conformità	RUP e collaboratori - per l'attività svolta nella fase di esecuzione, comprese le attività della fase "procedura di gara e attività correlate" attinenti alla gestione del contratto (consulenza giuridico amministrativa nella fase di esecuzione dell'appalto, controllo requisiti per subappalto, ecc.)
	Attività di collaudo/CRE/Verifica di conformità
Al provvedimento di aggiudicazione o di attestazione di gara deserta	In caso di mancata stipula del contratto per causa non imputabile al personale della Scuola, per le attività incentivabili che precedono la fase esecutiva dell'appalto

5. Per il calcolo dell'incentivo spettante al singolo dipendente nel corso dell'anno, si applica il criterio di competenza, calcolando quanto spettante in relazione alle attività svolte nell'anno di riferimento.
6. In caso di attività svolta dal personale interno con l'ausilio di personale esterno alla Scuola, la percentuale del compenso per i dipendenti interni è calcolata tenendo conto dell'apporto della figura esterna, scomputando la quota teoricamente a questa spettante.
7. Con l'atto con cui è disposto il compenso devono essere eventualmente applicate le quote di riduzione per ritardi o inadempienze sulla base di quanto previsto nel successivo art. 9.

Articolo 9. Criteri di riduzione dell'incentivo in caso di incrementi di tempi e costi

1. Qualora, durante la procedura di affidamento si determinino errori nelle attività di predisposizione della procedura di gara, tali da incrementare i tempi indicati nella proposta di costituzione del gruppo di lavoro di cui all'art. 5, e non giustificati da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta del personale predisposto agli atti di gara, al personale incaricato di tali attività si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

Entità ritardo	Coefficiente riduttivo
ritardi dal 21% al 30% della durata prevista per la procedura	0,9
ritardi dal 31% al 40% della durata prevista per la procedura	0,8
ritardi superiori al 40% della durata prevista per la procedura	0,7

2. Non è corrisposto alcun incentivo, previa decisione del dirigente assunta sulla base della relazione predisposta dal RUP, nel caso di annullamento degli atti di gara a seguito di

pronuncia definitiva del giudice amministrativo oppure a seguito di azione di autotutela da parte della Scuola.

3. In caso di ritardato adempimento delle prestazioni contrattuali rispetto ai tempi previsti, non giustificato da comprovati motivi relativi all'assenza di responsabilità diretta del personale coinvolto, si applicano i seguenti coefficienti riduttivi:

Entità ritardo	Coefficiente riduttivo
ritardi dal 21% al 30% della durata contrattuale	0,9
ritardi dal 31% al 40% della durata contrattuale	0,8
ritardi superiori al 40% della durata contrattuale	0,7

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

Entità incremento costi	Coefficiente riduttivo
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

5. In caso di compresenza di incremento di tempi e di costi, i coefficienti di cui ai commi precedenti si cumulano. I fattori esterni che escludono la responsabilità diretta del personale coinvolto devono essere attestati dal dirigente competente, sulla base della relazione predisposta dal RUP.

6. Non costituiscono 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.

7. Qualora il procedimento di affidamento e di realizzazione dell'intervento sia interrotto per scelte o modificazioni non dipendenti dal personale incaricato, l'incentivo viene corrisposto solo per le attività già espletate.
8. Gli importi corrispondenti alle riduzioni operate per effetto della presente disposizione costituiscono economia.

CAPO IV – PARTICOLARI FORME DI ACQUISTO

Articolo 10. Accordo quadro

1. L'acquisto tramite accordo quadro comprende le attività previste dal Regolamento con la particolarità di avere due livelli distinti e paralleli di incentivazione:
 - a. il primo livello riguarda la procedura di selezione del contraente o dei contraenti dell'accordo quadro. Per l'incentivazione del personale si seguiranno le procedure di cui ai precedenti artt. 6 e 7, prendendo come riferimento la base di gara complessiva dell'accordo quadro.

- b. il secondo livello riguarda la singola procedura di affidamento a valle dell'accordo quadro stipulato. Per l'incentivazione del personale si seguiranno le procedure di cui ai precedenti artt. 6 e 7, remunerando le figure intervenute prendendo come riferimento il valore del singolo affidamento.
- 2. Il valore a base di procedura da prendere in considerazione ai fini della misura percentuale del fondo è quello stimato per l'intero periodo dell'accordo quadro.

Articolo 11. Acquisti tramite Centrali di Committenza

- 1. Il Regolamento si applica anche nei casi di acquisto a seguito di gare bandite e aggiudicate da CONSIP o da altre Centrali di Committenza/Soggetti aggregatori (es. Regione Toscana, CET, ecc.), limitatamente al personale coinvolto nelle attività incentivabili come definite nelle tabelle di cui ai precedenti artt. 6 e 7. In questi casi il documento progettuale di cui all'art 2, comma 4, lett. b., del Regolamento consiste, coerentemente agli atti progettuali delle gare bandite dal soggetto aggregatore, nella redazione, da parte del personale della Scuola, di un documento tecnico che definisca la previsione di dettaglio dei fabbisogni, propedeutico alla formalizzazione dell'ordine.
- 2. In caso di attività svolta da centrale di committenza, al personale della stessa può essere attribuito un incentivo in misura non superiore al 20% di quanto previsto per le singole procedure del presente regolamento. La quota è assegnata su richiesta della centrale che indichi le attività incentivabili tra quelle di cui all'art. 1 comma 2 del presente Regolamento.
- 3. La quota assegnata alla centrale è portata in detrazione a quella spettante al personale della Scuola le cui funzioni sono state trasferite alla stessa centrale.

Articolo 12. Accordi tra Amministrazioni diverse

- 1. In caso di procedura di affidamento congiunta tra la Scuola e altra Amministrazione aggiudicatrice, con atti di gara elaborati da gruppi di lavoro costituiti da personale di entrambi gli enti, la Scuola provvederà a corrispondere l'incentivo ai propri dipendenti, secondo il proprio Regolamento e in base all'attività svolta da ciascun dipendente nell'ambito dei ruoli attribuiti nel provvedimento di nomina del gruppo di lavoro.
- 2. Se il RUP della procedura è afferente all'Amministrazione esterna, la relazione di cui all'art. 8, comma 1, finalizzata all'accertamento delle attività svolte dai dipendenti della Scuola, è redatta dal dirigente della Scuola che ha disposto l'atto di nomina del gruppo di lavoro di afferenza della Scuola.

CAPO V – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 13. Entrata in vigore e disciplina transitoria

- 1. Il Regolamento entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione e sostituisce il Regolamento per la costituzione e la ripartizione del fondo incentivi di cui all'art. 113 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., emanato con D.D. n. 214 del 23.03.2023.
- 2. Il Regolamento si applica alle procedure avviate dal 1° luglio 2023, data in cui il Codice ha acquistato efficacia, utilizzando le somme accantonate allo scopo, nel quadro economico afferente al singolo lavoro, servizio o fornitura. A tal fine, per procedure avviate si intendono:
 - a. le procedure e i contratti per i quali il bando o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati dopo il 30 giugno 2023;
 - b. in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, le procedure e i contratti in relazione ai quali, alla data successiva al 30 giugno 2023, siano stati inviati gli inviti a presentare offerte.
- 3. Per le attività svolte a decorrere dalla data di acquisizione di efficacia del Codice e fino alla data di emanazione del Regolamento, si procede alla liquidazione dell'incentivo, su proposta del RUP, previa relazione ricognitiva in merito ai soggetti che hanno svolto le attività

incentivabili, alle condizioni previste nel Regolamento.

4. Per tutto quanto non previsto o specificato nel Regolamento, si rinvia al Codice.