

**OGGETTO: Circolare applicativa del Regolamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dalla normativa sul codice dei contratti pubblici.**

Come è noto, con D.D.G. n. 8 del 19 gennaio 2024 è stato approvato il Regolamento degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dalla normativa sul codice dei contratti pubblici; si reputa opportuno fornire indicazioni, in modo da ottenere una applicazione uniforme di tale importante Regolamento.

### **1) Il Direttore dei Lavori (DL) e il Direttore dell'Esecuzione (DEC)**

Come reso evidente dall'art. 3, comma 2 del Regolamento, le attività oggetto di incentivo sono:

- gli appalti di lavori;
- gli appalti di servizi, se è stato nominato il direttore dell'esecuzione;
- gli appalti di forniture, se è stato nominato il direttore dell'esecuzione.

Il comma 3 dello stesso articolo ha cura di precisare i casi in cui il direttore dell'esecuzione del contratto è soggetto diverso dal responsabile del procedimento e, quindi, deve essere nominato.

Deve essere sempre nominato il direttore dell'esecuzione quando le prestazioni sono di **importo superiore a 500.000 euro**.

Si ritiene che per i servizi e le forniture di **importo inferiore a 40.000 euro** non debba essere nominato il direttore dell'esecuzione in quanto, in ragione dell'esiguità dell'importo, le funzioni saranno assolte dal RUP.

Il DEC è nominato per prestazioni di importo compreso tra 40.000 euro e 500.000 euro se si verifica almeno una delle seguenti ipotesi:

#### **a) interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico**

Rientrano in tale ipotesi:

- i servizi di gestione e manutenzione degli impianti tecnologici degli immobili, della strumentazione, delle reti di monitoraggio
- i servizi di telecomunicazioni
- i servizi informatici

#### **b) prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze**

Rientrano in tale ipotesi la fornitura di beni e servizi per i quali sono richieste:

- particolari competenze **gestionali** (quali ad esempio la gestione del tempo, il problem solving, la gestione delle priorità e delle risorse)
- particolari competenze **tecniche** (quali ad esempio la capacità di gestire il servizio e la fornitura sulla base dell'esperienza specifica e non generale sull'argomento per il loro inserimento nel contesto operativo dell'Agenzia)
- particolari competenze **trasversali** (quali il lavoro di gruppo come modalità esecutiva);

Richiedono la pluralità di competenze su evidenziate ad esempio le forniture di prodotti, materiali per le attività laboratoristiche, le prestazioni di servizi di trasporto campioni e di manutenzioni di strumenti ed impianti tecnologici le cui carenze potrebbero originare disservizi e problemi all'espletamento delle attività istituzionali.

- c) **interventi caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità** come i servizi e le forniture di strumenti ed apparati da inserire in nuove attività o che rivestano il carattere di novità;
- d) **per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, che impongano il coinvolgimento di unità organizzative diverse da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento:** rientrano in tale ipotesi i servizi che per essere espletati richiedono il coinvolgimento di almeno quattro strutture dell'Agenzia.

Il Responsabile preposto alla struttura competente alla gestione del contratto, sentito il RUP, nel caso ritenga necessaria la nomina del DEC per prestazioni di importo compreso tra 40.000 euro e 500.000 euro, sottopone al Direttore Amministrativo e al Direttore Tecnico la proposta di nomina, motivando le ragioni secondo i criteri sopra definiti.

Effettuata la valutazione viene rilasciato formale nullaosta, che è richiamato nella determinazione di aggiudicazione, con cui viene anche individuato il Direttore dell'Esecuzione.

Le attività e modalità di svolgimento dei compiti del Direttore dei Lavori (DL) e del Direttore dell'Esecuzione (DEC) sono quelle descritte dall'Allegato II.14 del D.Lgs 36/2023.

In considerazione della sostanziale insussistenza delle funzioni tecniche sopra richiamate, non si prevede incentivazione per i contratti di: fornitura energetica, telefonia, somministrazione di lavoro.

## 2) Individuazione delle somme che costituiscono l'incentivo

Preliminarmente, al momento di indizione della procedura di gara (e cioè nella **determinazione a contrarre**), vengono provvisoriamente indicate le somme che andranno a costituire l'incentivo; la quantificazione avviene sulla base dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture posto a base di gara, compresi gli oneri di sicurezza e applicando le tabelle A1) e A2) del Regolamento.

La quantificazione definitiva (fatto salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 8 del Regolamento) delle somme che costituiscono l'incentivo avviene nella **determinazione di aggiudicazione** alla voce "spese tecniche" all'interno del quadro economico del lavoro/opera, del servizio o della fornitura.

La quantificazione avviene sulla base dell'importo dei lavori, dei servizi e delle forniture aggiudicati secondo le tabelle A1) e A2) del Regolamento.

Esempio:

Art. 45 c. 3 D.lgs. n° 36/2023 – 2% oppure 1,8 o 1,5 in funzione importo (aliquota del 80% da destinarsi alle funzioni tecniche di cui all'allegato I.10)	€ x.xxx,xx
Art. 45 c. 5 D.lgs. n° 36/2023 – 2% oppure 1,8 o 1,5 in funzione importo (aliquota del 20% da destinarsi a	€ xxx,xx

all'acquisto di beni, tecnologie e formazione/specializzazione del personale)	
---	--

### **3) I soggetti destinatari dell'incentivo**

Ai sensi dell'art. 4 del Regolamento, il Responsabile preposto alla struttura competente alla gestione del contratto, sentito il RUP, individua il personale non dirigente chiamato ad espletare le funzioni relative al procedimento di acquisizione della fornitura o alla realizzazione dei lavori o del servizio.

L'individuazione del gruppo costituisce un allegato della determinazione di aggiudicazione.

L'allegato è compilato di concerto con il Dirigente responsabile della S.S. Acquisti beni e servizi, che individua il personale della propria struttura coinvolto nelle attività di carattere amministrativo.

Si fornisce sub 1) un esempio di tale allegato.

### **4) Modalità di ripartizione delle somme destinate all'incentivazione**

Le somme destinate all'incentivazione sono liquidate dal dirigente responsabile della S.S. Acquisti beni e servizi su proposta del RUP, accompagnata da una relazione, di cui si allega fac-simile sub allegato 2a) e 2b), in cui è attestato lo svolgimento delle specifiche attività svolte dai singoli componenti del gruppo.

La liquidazione è effettuata una volta all'anno, nel caso di prestazioni pluriennali.

Dopo il pagamento dell'ultima fattura (che avviene successivamente al collaudo o al rilascio del Certificato di Regolare Esecuzione) è effettuato il pagamento del saldo o dell'unica liquidazione, in caso di appalti di durata inferiore all'anno.

### **5) Disposizioni transitorie**

Le disposizioni del Regolamento si applicano a partire dalla data di approvazione del medesimo.

Per i contratti con decorrenza precedente alla data di approvazione del Regolamento - per i quali in fase di affidamento sono già state stanziati le risorse per le funzioni tecniche - gli adempimenti previsti dalla presente Circolare sono assolti entro 60 gg da oggi.

Per le procedure di gara avviate successivamente all'approvazione del Regolamento, e non conformi alle disposizioni in oggetto, la regolarizzazione avviene entro 60 giorni da oggi.

**Allegato 1)****Esempio nota da allegare alla determinazione di aggiudicazione**

Il sottoscritto ..... Dirigente responsabile della Struttura ....., per l'espletamento delle attività per l'acquisizione..... (indicare l'oggetto della procedura), sentito il RUP ....., ai sensi del Regolamento recante disciplina degli incentivi per le funzioni tecniche previsti dalla normativa sul codice dei contratti pubblici,

**INDIVIDUA**

i seguenti dipendenti per lo svolgimento delle indicate funzioni ed attività.

<b>FUNZIONI E ATTIVITÀ</b>	<b>Nome Cognome</b>
RESPONSABILE PROGETTO/PROCEDIMENTO RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE	.....
PROGETTISTA	.....
DIRETTORE DEI LAVORI o DIRETTORE ESECUZIONE	..... .....
COLLABORATORI DEL DIRETTORE DEI LAVORI o DEL DIRETTORE ESECUZIONE SULLA BASE DELL'APPORTO CONCRETO FORNITO	..... .....
COORDINATORE SICUREZZA	.....
COLLAUDATORE (*)	.....
PERSONALE AMMINISTRATIVO che ha collaborato con le figure sopra indicate	..... .....

Si dà atto che:

- in relazione alla tipologia delle prestazioni oggetto dell'appalto vi è la necessità di integrare le diverse competenze individuate e che i dipendenti individuati posseggono le necessarie competenze ed esperienze anche alla luce dei risultati conseguiti in altri analoghi incarichi professionali.
- Il presente documento è stato redatto di concerto con il dirigente responsabile della S.S. Acquisti beni e servizi.

Luogo

Firma

**Allegato 2a)**  
**Esempio di relazione con attestazione dell'esito positivo**

Il sottoscritto ..... RUP nella procedura.....

**ATTESTA**

che l'appalto ha avuto regolare esecuzione in tutte le fasi fino ad ora realizzate, senza errori o ritardi imputabili ai soggetti destinatari degli incentivi.;

le funzioni e le attività individuate sono state effettuate e rendicontate secondo quanto previsto dal D.Lgs 36/2023 e dei suoi allegati.

Si dà atto che l'importo contrattuale individuato nella determinazione di aggiudicazione n..... del..... recante "xx"

- non ha subito variazioni in aumento o in diminuzione;
- ha subito un aumento/diminuzione dell'importo pari ad euro..... e che pertanto l'importo dell'incentivo è ricalcolato sulla base del nuovo importo contrattuale.

Per quanto su esposto si chiede la ripartizione annuale/ a saldo delle somme, così come indicato nella tabella che segue:

*[Inserire Tabella con i calcoli della ripartizione]*

Data

Il RUP

**Allegato 2b)**

**Esempio relazione con attestazione di esito parzialmente positivo o negativo**

Il sottoscritto ..... RUP nella procedura.....

Attesta

che l'appalto ha avuto regolare esecuzione ma:

- si è riscontrato un incremento dei tempi e/o dei costi, non derivanti da adempimenti normativamente previsti compresi tra il 10 e il 30%. Tale situazione comporta la riduzione dell'incentivo da erogare sull'appalto in questione di una % pari al ..... (quota dal 10 al 30%)
- si è riscontrato un incremento dei tempi e/o dei costi, non derivanti da adempimenti normativamente previsti compresi tra il 30 e il 50%. Tale situazione comporta la riduzione dell'incentivo da erogare sull'appalto in questione di una % pari al ..... (quota dal 30 al 50%)
- si è riscontrato che le attività non sono state portate a compimento ovvero si sono avuti incrementi superiori al 50% dei tempi e dei costi derivanti da adempimenti normativamente previsti. Tale situazione comporta la mancata erogazione degli incentivi

Si dà atto di aver contestato, per iscritto, con nota/e prot. ....del ..... ai soggetti interessati quanto sopra riscontrato e di aver

- accolto positivamente le giustificazioni addotte dai soggetti interessati e che si allegano;
- non accolto le giustificazioni addotte dai soggetti interessati che si allegano.

Si dà atto che l'importo contrattuale individuato nella determinazione di aggiudicazione n..... del..... recante "xx"

- non ha subito variazioni in aumento o in diminuzione
- ha subito un aumento/diminuzione dell'importo pari ad euro..... e che pertanto l'importo dell'incentivo è ricalcolato sulla base del nuovo importo contrattuale

Si dà atto che le somme derivanti dalla riduzione dovute a incremento dei tempi e dei costi non riconducibili alle norme, sono destinate ad incrementare la quota del 20% di cui alla lettera b) comma 2 art. 6 del regolamento sull'erogazione degli incentivi.

[non inserire quanto segue nel caso le prestazioni non siano state portate a termine]

Per quanto su esposto si autorizza la ripartizione annuale/a saldo (tenere la voce di interesse) delle somme così come evidenziato nella tabella che segue:

*[Inserire Tabella con i calcoli della ripartizione]*

Data

Visto il RUP

Il Responsabile della Struttura