



Via Mezzocannone n. 4 – 80138 – Napoli - c.f. 95315120634 - PEC: ssm@pec.ssmeridionale.it

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziali, Didattica e Risorse Umane

U.S.P.E.C.O.

IL RESPONSABILE DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE

- VISTO** il Decreto del MUR n. 141 del 27/01/2022 con il quale è stata istituita la Scuola Superiore Meridionale quale Istituto di Istruzione Universitaria di Alta Formazione Dottorale ad Ordinamento Speciale ed è stato approvato il relativo Statuto;
- VISTO** lo Statuto della Scuola Superiore Meridionale;
- VISTA** la delibera ANVUR n. 297 del 21/12/2021, acquisita con protocollo dell'Università degli Studi di Napoli Federico II n. 133750 del 23/12/2021, con la quale, tra l'altro, è stata segnalata la necessità che la Scuola Superiore Meridionale si doti di un proprio corpus regolamentare;
- VISTO** l'art. 45 comma 1, dello Statuto della Scuola Superiore Meridionale ai sensi del quale *“In attuazione del disposto di cui all'art. 7 quinquies, comma 2, del D. L. 22/2020 (convertito dalla legge n. 41 del 06/06/2020), il Comitato Ordinatore di cui all'art. 1, comma 411, della legge n. 145/2018 svolge le funzioni ed i compiti degli organi riportati nel presente Statuto finalizzati ad assicurare il funzionamento della Scuola Superiore Meridionale (...)”*;
- VISTA** la delibera del Comitato Ordinatore n.56 del 20/12/2022 con la quale è stato approvato il Regolamento della Scuola Superiore Meridionale in materia di costituzione e ripartizione del fondo incentivante di cui al d.lgs. 50/2016 - (art. 113 del d.lgs 50/2016) ed è stato demandato al Direttore Generale della Scuola Superiore Meridionale, prima della sua emanazione, l'acquisizione del parere del Collegio dei Revisori dei Conti, nonché gli adempimenti conseguenti relativi alla trasmissione dello stesso alle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 in osservanza delle disposizioni di cui all'art. 113 del Codice dei Contratti;
- VISTA** la nota. Prot. n.1821/2024 del 21/06/2024 con cui è stato rappresentata al Collegio dei Revisori dei Conti della Scuola Superiore Meridionale l'indispensabilità del parere in merito al citato Regolamento trasmesso a mezzo PEC in data 19/01/2023, stante la necessità di corrispondere al personale in servizio il previsto incentivo a valere su appalti effettuati in vigenza del d.lgs. 50/2016;
- VISTA** la nota. Prot. n.2889/2024 del 25/09/2024 di trasmissione del Regolamento alle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018 in osservanza della succitata normativa;
- CONSIDERATO** il verbale n.20 dell'11/04/2025 con cui il Collegio dei Revisori dei Conti della Scuola Superiore Meridionale ha espresso, tra l'altro, parere positivo all'approvazione del Regolamento in materia di costituzione e ripartizione del fondo incentivante di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 113 del d.lgs

50/2016);

DECRETA

È emanato, nel testo allegato al presente Decreto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, il Regolamento in materia di costituzione e ripartizione del fondo incentivante di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 113 del d.lgs 50/2016).

Il suddetto Regolamento entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale della Scuola Superiore Meridionale.

Il Responsabile della Scuola Superiore Meridionale

Prof. Arturo De Vivo

firmato digitalmente

Ripartizione Affari Istituzionali e Negoziati, Didattica e Risorse Umane
il Dirigente dott.ssa Francesca D'Orlando
Unità organizzativa: Ufficio Segreteria del Rettore e del Direttore
Generale, Procedure Elettorali, Comunicazione e Orientamento
Capo Ufficio U.S.P.E.C.O *ad interim*: dott.ssa Angela Iervolino
e-mail: a.iervolino@ssmeridionale.it
Tel. 081/17568726
Funzionario addetto: dott. Claudio Materiale

**REGOLAMENTO DELLA SCUOLA SUPERIORE MERIDIONALE
IN MATERIA DI COSTITUZIONE E RIPARTIZIONE DEL FONDO
INCENTIVANTE DI CUI AL D.LGS. 50/2016**

(Art. 113 del D.Lgs 50/2016)

Approvato con Delibera del Comitato Ordinatore n.56 del 20/12/2022

Sommario

Art. 1 – Oggetto della disciplina.....	3
Art. 2 – Definizioni.....	3
Art. 3 – Ambito oggettivo di applicazione ed attività oggetto dell’incentivo.....	5
Art. 4 – Ambito soggettivo di applicazione	6
Art. 5 – Costituzione, accantonamento e quantificazione del fondo	7
Art. 6 - Destinazione del Fondo.....	8
Art. 7 – Individuazione e nomina del RUP.....	9
Art. 8 – Individuazione dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all’appalto – Gruppo di Lavoro	9
Art. 9 – Accertamento delle attività svolte e Pagamento dell’incentivo	10
Art. 10 – Termini pagamento incentivo	11
Art. 11 – Ripartizione incentivo per attività tecniche	13
Art. 12 - Centralizzazione della committenza	15
Art. 13 - Mancato utilizzo dell’incentivo	15
Art. 14 – Rinvio Dinamico, Revisione ed Entrata in vigore	Errore. Il segnalibro non è definito.

Art. 1 – Oggetto della disciplina

1. Il presente Regolamento, adottato in attuazione dell'art 113, comma 3 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm.ii. (di seguito denominato "Codice"), definisce le modalità di costituzione del Fondo per le funzioni tecniche ed amministrative connesse alla realizzazione di opere e lavori pubblici ed all'acquisizione di beni o servizi e svolte dai dipendenti della Scuola Superiore Meridionale nonché le modalità e i criteri di riparto delle risorse di detto fondo. In particolare, detta la disciplina relativa a:
 - modalità di costituzione del Fondo;
 - modalità ed i criteri di ripartizione del fondo;
 - individuazione delle attività incentivabili e dei soggetti beneficiari;
 - modalità di liquidazione dell'incentivo;
 - criteri e modalità per la riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro o fornitura o servizio a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi alle norme del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e ss.mm. e ii.
2. L'attribuzione degli incentivi di cui al presente regolamento è finalizzata a promuovere l'efficienza e l'efficacia nelle attività di realizzazione di opere e lavori pubblici e di acquisizione di beni e servizi per garantirne l'esecuzione a regola d'arte, nei tempi previsti dal progetto, valorizzando le professionalità interne all'amministrazione e incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività di cui al presente regolamento.
3. Gli importi riportati nel presente regolamento sono da intendersi al netto dell'IVA.

Art. 2 – Definizioni

1. Ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, si intende per:

Codice: il decreto legislativo n. 50 del 18 aprile 2016 e ss.mm.i.;

Fondo: il fondo per l'incentivazione delle funzioni di cui all'articolo 113 del Codice;

Responsabile Unico del Procedimento (RUP): il Responsabile del Procedimento di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.i., il quale viene individuato per ciascuna acquisizione, sulla base delle competenze e dei requisiti previsti dalla normativa e dalle linee guida emanate dall'ANAC ai sensi dell'art. 31 del Codice;

Centrale Unica di Committenza: il modulo organizzativo adottato per l'espletamento delle procedure di acquisizione di beni e servizi o l'esecuzione di opere e lavori pubblici ai sensi dell'art. 7 del Codice;

Gruppo di lavoro: insieme dei dipendenti che attendono allo svolgimento delle funzioni tecnico-amministrative connesse alla realizzazione di opere e lavori pubblici e all'acquisizione di beni o servizi;

Procedura di gara: qualsiasi procedura comparativa formalmente indetta, seppur in forma semplificata, tra più operatori economici finalizzata all'individuazione del contraente con il quale sottoscrivere un contratto di lavori, servizi e forniture;

Programmazione della spesa per investimenti: 1. la redazione del programma triennale dei lavori pubblici e dei relativi aggiornamenti annuali; 2. la redazione del programma biennale

degli acquisti di beni e servizi e dei relativi aggiornamenti annuali; 3. le attività legate all'analisi dei fabbisogni ed al quadro esigenziale di cui all'art. 3, comma 1, lett. ggggg-nonies del Codice;

Valutazione preventiva dei progetti: la verifica preventiva della progettazione di cui all'art. 26 del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. e la relativa validazione;

Predisposizione e controllo delle procedure di gara: le attività tecnico-amministrative di approvazione dei progetti da porre a base di gara, di predisposizione e/o verifica del bando di gara o della lettera di invito, del Disciplinare e relativi allegati, del Capitolato Speciale di Appalto, di verifica della correttezza delle pubblicazioni in ordine alla tempistica ed alle modalità stesse di pubblicazione, di predisposizione del decreto di aggiudicazione, di verifica del possesso dei requisiti di ordine generale e di carattere economico – finanziario e tecnico, necessari per l'affidamento, di predisposizione del decreto di efficacia dell'aggiudicazione, di verifica della documentazione ai fini della stipula del contratto e di predisposizione del testo contrattuale;

Attività di esecuzione dei contratti pubblici: attività tecnico – amministrative relative alla fase di esecuzione contrattuale, successiva all'espletamento della gara ed alla stipula del contratto, quali, a titolo esemplificativo, quelle riferite alla predisposizione di Stati di Avanzamento Lavori, all' Approvazione di Varianti e, più in generale, di modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art. 106 del Codice, alle autorizzazioni al subappalto;

Attività di controllo dell'esecuzione dei contratti pubblici: attività di competenza del Direttore dei Lavori e del Direttore dell'esecuzione del contratto secondo quanto previsto dal Codice, dalle relative disposizioni attuative (ivi comprese le Linee Guida emanate dall'ANAC e il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49/2018) nonché dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii;

Attività del RUP: le attività previste dal Codice, dalle relative disposizioni attuative (ivi comprese le Linee Guida emanate ANAC), nonché dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.;

Attività di Direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione del contratto: le attività previste dal Codice, dalle relative disposizioni attuative (ivi comprese le Linee Guida emanate dall'ANAC e il Decreto del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti n. 49/2018) nonché dal D.Lgs. 81/08 e ss.mm.ii.; si intendono ricomprese anche le attività del direttore operativo incaricato del coordinamento per l'esecuzione dei lavori;

Attività di collaudo tecnico amministrativo, collaudo statico, di verifica di conformità, di regolare esecuzione: le attività disciplinate dal Codice e nelle relative disposizioni attuative (ivi comprese le Linee Guida emanate dall'ANAC e Decreto del Ministro delleinfrastrutture e dei trasporti n. 49/2018);

Amministrazione: Scuola Superiore Meridionale;

Collaboratore: dipendente con profilo tecnico o amministrativo che partecipa, tecnicamente e/o amministrativamente, mediante contributo intellettuale e materiale, allo svolgimento delle attività di cui al presente Regolamento. Nell'ambito di tali figure sono ricompresi sia coloro che redigono parte dei documenti tipici previsti in relazione alle specifiche attività e che con la sottoscrizione di suddetti documenti assumono la responsabilità dell'esattezza delle rilevazioni, misurazioni, dati economici, contenuti tecnici, contenuti giuridici,

nell'ambito delle competenze specifiche del proprio profilo professionale, sia coloro che, pur non sottoscrivendo i documenti, partecipano comunque direttamente, mediante il loro contributo intellettuale o materiale, alle predette attività.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo, valgono le definizioni riportate nel Codice.

Art. 3 – Ambito oggettivo di applicazione ed attività oggetto dell'incentivo

1. Il compenso incentivante di cui all'art. 113 D.lgs. 50/16 e ss.mm.ii. viene riconosciuto, con le modalità previste dal presente regolamento, per le funzioni tecnico amministrative svolte dai dipendenti dell'Amministrazione, nell'ambito degli appalti pubblici di lavori, forniture e servizi, come definiti dal Codice. In caso di appalti relativi a servizi e forniture, il compenso incentivante è riconosciuto nelle ipotesi in cui sia nominato il Direttore dell'esecuzione del Contratto, in conformità alle disposizioni del Codice e delle Linee Guida ANAC attuative.
2. Il compenso incentivante è riconosciuto esclusivamente per le seguenti attività tecnico amministrative:
 - a) attività di responsabile unico del procedimento (in seguito: RUP);
 - b) attività di valutazione preventiva dei progetti;
 - c) attività di programmazione della spesa per investimenti;
 - d) attività di predisposizione e controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici;
 - e) attività di direzione dei lavori;
 - f) attività di direzione dell'esecuzione del contratto;
 - g) attività di collaudo tecnico amministrativo;
 - h) attività di verifica di conformità;
 - i) attività di collaudo statico.
3. Rientrano nel campo di applicazione del presente regolamento e dei relativi incentivi esclusivamente le attività connesse alla realizzazione di opere o lavori o all'acquisizione di beni o servizi per le quali si effettui una procedura di gara. Sono pertanto esclusi tutti gli affidamenti che non comportano una procedura comparativa formalmente indetta tra operatori economici per l'affidamento di lavori, servizi e forniture.
4. Sono pertanto esclusi dalla costituzione del fondo e dalla ripartizione dell'incentivo:
 - a. tutti gli interventi relativi a lavori, forniture e servizi, eseguiti senza la predisposizione di alcun elaborato tecnico, ossia su semplice richiesta di preventivo;
 - b. tutti gli affidamenti diretti di lavori, forniture e servizi posti in essere ai sensi del Codice;
 - c. gli affidamenti di opere e lavori disposti con procedure di somma urgenza;
 - d. gli affidamenti di lavori, servizi e forniture disposti attraverso il ricorso all'istituto dell'*in house providing*;

Sono altresì esclusi dall'applicazione del presente regolamento:

- tutti gli interventi relativi a lavori, forniture e servizi non inseriti nella programmazione triennale dei lavori pubblici o nella programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi;
- le attività concernenti la progettazione previste dagli artt. 23 e 24 del D. Lgs. 50/2016 s.m.i in osservanza dell'articolo 1, comma 1, lettera rr), della legge 28 gennaio 2016 n. 11;
- i contratti di concessione di lavori e di servizi come definiti dall'art. 3, comma 1, lett. uu) e

vv) del D. Lgs. 50/2016 s.m.i.

5. Il presente regolamento si applica anche ai contratti aventi ad oggetto l'attività manutentiva quando essa risulti caratterizzata da particolare complessità, tale da necessitare di uno sforzo supplementare affinché l'esecuzione del contratto rispetti i documenti a base di gara, il progetto, i tempi e i costi prestabiliti. La valutazione circa la complessità dell'attività e la relativa attestazione, per ogni intervento, viene effettuata dal RUP.
6. Il presente regolamento si applica anche ai contratti di natura mista di lavori, forniture e servizi secondo le previsioni dello stesso regolamento.
7. Nel caso di affidamento di lavori, di acquisizione di beni e di servizi affidati mediante strumenti di *e-procurement* spetta al Dirigente competente l'affidamento, la valutazione circa la effettiva ricorrenza dei presupposti per la erogazione degli incentivi ovvero, fermo il rispetto delle altre condizioni previste nel presente regolamento:
 - l'effettivo svolgimento di una delle attività elencate dal precedente art. 3 comma 2 del presente regolamento;
 - la riferibilità delle attività incentivabili a contratti affidati mediante procedura di gara.
8. Nel caso di affidamento di lavori e di acquisizione di beni e di servizi a valere su progetti di ricerca o comunque su risorse finanziarie esterne, la quota del compenso incentivante da distribuire tra il personale dipendente della Scuola per lo svolgimento delle funzioni oggetto del presente regolamento deve essere prevista ed accantonata in sede di predisposizione degli atti di progetto sottoposti ad approvazione presso l'ente erogatore del finanziamento, fatto salvo quanto previsto secondo l'ordinamento dell'ente erogatore.
9. In caso di appalti divisi per lotti, il presente regolamento si applica in relazione a ciascun lotto.

Art. 4 – Ambito soggettivo di applicazione

L'80% del fondo di cui all'art. 113 del D.Lgs. 50/16 è destinato ad incentivare i soggetti che:

1. abbiano svolto funzioni tecnico – amministrative indicate all'art. 3 del presente regolamento, nell'ambito di appalti di cui al medesimo articolo, nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti.
2. Sono incentivati con il fondo di cui all'art. 5 del presente regolamento:
 - a. il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) ed i relativi collaboratori (Supporto al RUP);
 - b. il Direttore dei lavori o il Direttore dell'esecuzione del contratto ed i relativi collaboratori (ivi compresi gli assistenti del Direttore lavori con funzioni di direttori operativi e di ispettori di cantiere ed il Direttore operativo con funzioni di coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione dei lavori; gli assistenti del Direttore dell'esecuzione del contratto con funzioni di direttori operativi);
 - c. i Collaudatori ed i relativi collaboratori e i soggetti incaricati della verifica di conformità ed i relativi collaboratori;
 - d. il Responsabile della predisposizione e del controllo delle procedure di gara ed i relativi collaboratori;
 - f. il Referente Unico della Programmazione della spesa per investimenti (Referente Unico per la programmazione triennale dei lavori pubblici e Referente Unico della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi) e relativi collaboratori;
 - g. il Responsabile della verifica preventiva dei Progetti e i relativi collaboratori.

In generale l'incentivo è riconosciuto a fronte della sostanziale assunzione di una specifica responsabilità collegata a funzioni tecniche ed amministrative espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte dell'attività di collaborazione a tali funzioni, come definita al precedente articolo 2.

3. I soggetti di cui al presente articolo possono partecipare, anche contemporaneamente, a più appalti come definiti dal presente regolamento.
4. Il personale di qualifica dirigenziale non partecipa all'erogazione degli incentivi di cui al presente regolamento. Le quote di incentivo relative ad attività di cui al precedente articolo 3 eventualmente espletate dal Dirigente costituiscono economie.

Art. 5 – Costituzione, accantonamento e quantificazione del fondo

1. Il fondo per incentivare le funzioni tecniche di cui al comma 2 dell'art. 113 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., svolte dai dipendenti della Scuola Superiore Meridionale, è costituito da una somma non superiore al 2%, calcolata sull'importo posto a base di gara per l'affidamento di un'opera, di un lavoro o per l'acquisizione di un servizio o di una fornitura, al lordo degli oneri per la sicurezza. Tale somma è comprensiva anche degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione.
2. Il Fondo viene costituito, sulla base della quantificazione operata ai sensi del presente regolamento, previo inserimento all'interno del quadro economico dell'intervento.
3. L'importo del fondo indicato nel quadro economico dell'intervento non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
4. Ai fini della determinazione dell'anno di competenza per il finanziamento del Fondo, vale l'anno di emanazione della determina a contrarre relativa alla procedura di affidamento del contratto.
5. Per ciascuna opera o lavoro, servizio e fornitura, le risorse finanziarie da destinare al "FONDO", sono determinate in ragione dell'importo a base di gara dell'intervento da affidare, secondo le Tabelle sotto riportate:

A "Quantificazione del Fondo" per OPERE/LAVORI	
A) Importo a base di gara compreso oneri non soggetti a ribasso (espresso in euro)	Percentuale da applicare sull'importo A) per la quantificazione della risorsa da destinare al Fondo
Fino all'importo della soglia comunitaria	2,00%
Oltre l'importo della soglia comunitaria	In misura del 2,00% fino all'importo della soglia comunitaria. In misura dell' 1,50% per la parte eccedente l'importo della soglia comunitaria.
B "Quantificazione del Fondo" per SERVIZI e FORNITURE	
B) Importo a base di gara compreso oneri non soggetti a ribasso (espresso in euro)	Percentuale da applicare sull'importo B) per la quantificazione della risorsa da destinare al Fondo

Fino all'importo della soglia comunitaria	2,00%
Oltre l'importo della soglia comunitaria	In misura del 2,00% fino all'importo della soglia comunitaria. In misura dell' 1,70% per la parte eccedente l'importo della soglia comunitaria e fino a € 1.000.000,00 In misura dell' 1,50% per la parte eccedente € 1.000.000,00

6. Sono escluse dalla base di calcolo le somme per accantonamenti, imprevisti, acquisizioni ed espropri di immobili. Le spese di trasferta e/o missione non sono a carico del fondo.
7. In caso di appalti misti, le risorse da destinare al fondo saranno determinate pro quota per ogni singola componente (lavori – servizi- forniture), calcolate in percentuale sull'importo complessivo dell'appalto.
8. Nel caso di modifiche di contratti durante il periodo di efficacia ai sensi dell'art 106 del Codice, che comportino opere aggiuntive o servizi e forniture supplementari ed uno stanziamento di maggiori risorse rispetto all'importo a base d'asta, le risorse da destinare al fondo sono determinate sull'importo della variazione. Il Fondo è, quindi, incrementato per l'importo delle maggiori somme rispetto a quelle originarie a base d'asta. Il relativo importo è quantificato con il provvedimento del RUP che autorizza la modifica. Non concorrono ad alimentare il Fondo quelle varianti che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni del progetto esecutivo, come definite dall'art. 106 del Codice.
9. Le risorse da destinare al Fondo incentivi per funzioni tecniche corrispondenti, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, alle percentuali applicate agli importi a base di gara di cui ai commi precedenti, sono inserite nel quadro economico dell'intervento redatto dal Responsabile del Procedimento ed il relativo accantonamento ed impegno di spesa è assunto con Determinazione a contrattare del Dirigente competente.

Art. 6 - Destinazione del Fondo

1. L'80 per cento delle risorse finanziarie del fondo costituito ai sensi dell'articolo precedente è ripartito per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura con le modalità e i criteri previsti dal presente Regolamento, tra i soggetti indicati all'art. 4.
2. Il restante 20 per cento delle risorse finanziarie del fondo, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, sarà destinato:
 - ✓ all'acquisto da parte della Scuola 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;
 - ✓ per l'attivazione di tirocini formativi e di orientamento di cui all'articolo 18 della legge 24 giugno 1997, n. 196;

- ✓ per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni.

Art. 7 – Individuazione e nomina del RUP

1. Il Responsabile Unico del Procedimento per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo appalto di lavori, servizi e forniture è individuato e nominato in conformità all'art. 31 del Dlgs 50/2016 e delle Linee Guida ANAC attuative, nel rispetto dei criteri di rotazione previsti dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato dalla Scuola e dei principi di competenza e professionalità.
2. Il RUP è, di norma, nominato tra i dipendenti di ruolo, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato.
3. La sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all'articolo 21, comma 1 del dlgs 50/2016 e s.m.i., non comporta modifiche alla stessa.
4. L'ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato.

Art. 8 – Individuazione dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'appalto – Gruppo di Lavoro

1. Per ogni lavoro o servizio o fornitura il Dirigente, sentito il RUP, individua, con specifico provvedimento, sulla base delle effettive esigenze e dei carichi di lavoro complessivi, i soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'appalto (in prosieguo: Gruppo di lavoro).
2. Ai fini di una piena valorizzazione di tutti i dipendenti assegnati agli uffici competenti allo svolgimento delle funzioni tecniche ed amministrative incentivabili ai sensi del Codice, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve avvenire nel rispetto delle specifiche competenze ed esperienze professionali richieste in relazione all'attività da svolgere e deve tendere ad assicurare un'equilibrata distribuzione degli incarichi e delle attività, anche nel rispetto del principio di rotazione.
3. Il Gruppo di lavoro è costituito da figure professionali, operative e di supporto che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione e alla realizzazione/esecuzione dell'opera, lavoro, fornitura o servizio.
4. Il provvedimento che individua i componenti del gruppo di lavoro deve indicare:
 - a. il lavoro, il servizio o la fornitura da realizzare ed il relativo programma di finanziamento;
 - b. l'importo posto a base di gara, al netto dell'IVA, dell'opera, lavoro, servizio o fornitura e l'importo del fondo, non superiore al 2% del medesimo importo, determinato ai sensi dell'art.5, del presente regolamento;
 - c. il cronoprogramma per ogni attività da svolgere nel rispetto dei limiti temporali imposti dalla normativa vigente e comunque definiti in base alla complessità dell'affidamento;
 - d. il nominativo ed il ruolo dei dipendenti che concorrono a formare il gruppo di lavoro, con relativa categoria e profilo professionale; il Direttore dei lavori ed i componenti del

- relativo Ufficio saranno di norma individuati tra gli incaricati della redazione della progettazione del medesimo lavoro;
- e. le aliquote da destinare alle singole attività del gruppo di lavoro, secondo le percentuali indicate al successivo art. 11 c. 3, graduate in funzione delle responsabilità e della professionalità collegate allo svolgimento delle relative attività;
 - f. il rimando ai criteri e le modalità per la riduzione delle risorse finanziarie relative all'incentivo per funzioni tecniche connesse alla singola opera o lavoro, servizio o fornitura, a fronte di eventuali incrementi dei tempi o dei costi non conformi alle norme del d.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. conformemente a quanto indicato nell'art. 10 del presente Regolamento;
 - g. le attività per le quali sia necessario il ricorso a prestazioni esterne, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia.
5. Il Dirigente può con proprio provvedimento, adeguatamente motivato, modificare o revocare in ogni momento gli incarichi affidati, anche su proposta del Responsabile unico del procedimento (RUP). Con il medesimo provvedimento può essere stabilita l'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia effettivamente svolto, in correlazione al lavoro eseguito nonché alla causa della modifica o della revoca. Lo stesso dirigente verifica il rispetto e l'applicazione delle disposizioni del presente regolamento nonché il raggiungimento degli obiettivi prefissati.
6. Causa di cessazione dagli incarichi sono in ogni caso le seguenti:
- a. decadenza del rapporto di lavoro per raggiunti limiti di età;
 - b. trasferimento presso altre Amministrazioni;
 - c. decesso.
- In tali casi ai fini dell'attribuzione dell'incentivo si terrà conto delle attività effettivamente svolte.

Art. 9 – Accertamento delle attività svolte e Pagamento dell'incentivo

1. Il pagamento della quota d'incentivazione è disposto dal Dirigente previo accertamento positivo delle specifiche attività svolte dai dipendenti incaricati. Al fine di consentire tale verifica, il RUP presenta al Dirigente la proposta di liquidazione, nella quale sono dettagliate le specifiche attività svolte da ciascuno dei dipendenti e viene attestato il rispetto dei tempi e dei costi di realizzazione dell'intervento per la parte imputabile ai dipendenti interessati.
2. Al fine di redigere tale proposta per la liquidazione dell'incentivo, il RUP certifica l'effettiva partecipazione alle attività dei soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'appalto ed il rispetto delle prescrizioni inserite nell'atto di individuazione. Il RUP procede alla redazione delle schede di liquidazione incentivo ed alla conseguente trasmissione di tutta la documentazione al Dirigente per l'adozione del provvedimento di liquidazione.
3. La proposta di liquidazione del RUP, tenuto conto della fase della procedura cui si riferiscono le attività oggetto della proposta, dovrà contenere obbligatoriamente quanto segue:
 - a. oggetto ed importo dell'appalto;
 - b. estremi dei provvedimenti di nomina del RUP e di individuazione del Gruppo di lavoro;
 - c. estremi della determinazione a contrattare e degli eventuali atti di approvazione del progetto, del provvedimento di aggiudicazione, del contratto e di eventuali di atti di

modifica contrattuale;

- d. scheda di ripartizione dell'incentivo, con l'indicazione dei nominativi dei dipendenti che hanno diritto al compenso incentivante, nel rispetto delle percentuali indicate nel successivo art. 11 con attribuzione della rispettiva quota di competenza;
 - e. espressa attestazione del RUP in merito al rispetto degli adempimenti di propria competenza (ivi comprese le comunicazioni dei dati da trasmettere alla BDAP e le trasmissioni al Sistema di Anagrafica SIMOG ed ANAC);
 - f. espressa attestazione in merito al rispetto dei tempi e dei costi e/o l'applicazione di eventuali riduzioni, secondo quanto disciplinato dal successivo art. 10.
4. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente non possono superare l'importo del 50 per cento del trattamento economico complessivo annuo lordo. Va precisato che la fase attuativa degli interventi pluriennali l'anno di competenza corrisponde con il periodo di esecuzione del lavoro/servizio/fornitura riferito agli stati di avanzamento effettuati. Ai fini del rispetto di tale limite si tiene conto anche degli incentivi eventualmente corrisposti da altre Amministrazioni e di trattamenti retributivi eventualmente percepiti a carico di altre Amministrazioni nell'anno di liquidazione dell'incentivo. Si specifica che, per trattamento economico complessivo annuo lordo si intende il trattamento fondamentale e il trattamento accessorio di qualunque natura, fissa e variabile.
 5. Ai fini della verifica del limite previsto dal comma precedente ogni dipendente rilascia una dichiarazione sostitutiva, redatta ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 445/00, da allegare al provvedimento di liquidazione, con la quale attesta di aver percepito o, in alternativa, di non aver percepito emolumenti ricadenti nella fattispecie prevista dal presente Regolamento da altre Amministrazioni.
 6. L'Ufficio addetto alla redazione degli stipendi verifica l'eventuale superamento del limite previsto al comma 4 sulla base di quanto liquidato e delle dichiarazioni acquisite dal dipendente in merito ad incentivi percepiti da altre Amministrazioni, procedendo, se del caso, a sospendere il relativo pagamento.
 7. Il provvedimento di liquidazione è adottato dal Dirigente competente.

Art. 10 – Termini pagamento incentivo

1. La liquidazione ed il successivo pagamento degli incentivi per le funzioni tecniche ed amministrative ai sensi del presente regolamento (80%) avverrà, secondo le modalità di cui al precedente articolo, nei seguenti momenti:
 - a) per i **dipendenti che svolgono le funzioni di RUP e loro collaboratori**: la liquidazione avverrà ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso stesso si riferisce; per le attività di durata pluriennale, si procede con liquidazione annuale, quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato; in tal caso, è possibile prevedere delle liquidazioni dei compensi in acconto, proporzionali all'avanzamento dell'attività comprovata e certificata documentalmente;
 - b) per i **dipendenti che svolgono attività di Referente Unico della Programmazione della spesa per investimenti (Referente Unico per la programmazione triennale dei lavori pubblici e Referente Unico della programmazione biennale degli acquisti di beni e servizi) e relativi collaboratori**: la liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla data di pubblicazione

del bando di gara/invio della lettera di invito; il pagamento avverrà entro 30 giorni dall'invio ai competenti Uffici Contabili degli atti di liquidazione; per i dipendenti che svolgono attività di **Responsabile della verifica preventiva dei Progetti e i relativi collaboratori**: la liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla data di pubblicazione del bando di gara/invio della lettera di invito;

- c) per i **dipendenti che svolgono attività di Responsabile della predisposizione e controllo delle procedure di gara e relativi collaboratori**: la liquidazione avverrà entro 30 giorni dalla data di stipula del contratto;
- d) per i **dipendenti che svolgano attività di direzione lavori o di direzione dell'esecuzione del contratto e loro collaboratori**: la liquidazione avverrà ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso stesso si riferisce; per le attività di durata pluriennale, si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato; in tal caso è possibile prevedere delle liquidazioni dei compensi in acconto, proporzionali all'avanzamento dell'attività certificata e comprovata documentalmente;
- e) per i **dipendenti che svolgono attività di collaudo statico e/o tecnico amministrativo in corso d'opera e non e/o certificazione di regolare esecuzione e/o di verifica di conformità e relativi collaboratori**: la liquidazione avverrà ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso stesso si riferisce; per le attività di durata pluriennale si procede con liquidazione annuale quantificata sulla base di quanto eseguito/accertato; in tal caso è possibile prevedere delle liquidazioni dei compensi in acconto, proporzionali all'avanzamento dell'attività certificata e comprovata documentalmente.

Tutti i pagamenti avverranno nell'ambito del primo ruolo paga utile successivo all'invio ai competenti uffici.

- 2. L'accertamento del positivo espletamento delle attività secondo i tempi e le modalità previsti nell'atto di costituzione del Gruppo di Lavoro, senza errori o ritardi, imputabili ai dipendenti incaricati, comporta la possibilità di liquidare la quota complessivamente ad essi destinata.
- 3. L'incremento dei tempi rispetto a quanto sancito nei provvedimenti di nomina e di costituzione del gruppo di lavoro, non conformi alle norme del Codice e/o non giustificato da comprovati motivi certificati dal Dirigente competente comporterà una riduzione delle percentuali dovute a titolo di incentivo, in relazione alle specifiche attività, nella misura di:
 - a. incremento dei tempi fino al 25% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 20%;
 - b. incremento dei tempi fino al 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 50%;
 - c. incremento dei tempi oltre il 50% di quelli programmati: riduzione dell'incentivo relativo alla specifica attività pari al 70%.
- 4. L'incremento dei costi rispetto a quanto previsto nel quadro economico del progetto esecutivo o dei disciplinari inerenti servizi e forniture, non conformi alle norme del Dlgs 50/2016 e ss.mm.ii. comporterà una riduzione delle percentuali dovute a titolo di incentivo, in relazione alle specifiche attività, nella misura di:
 - a. incremento dei costi fino al 25% di quelli previsti dal quadro economico: riduzione dell'incentivo pari al 10%;

- b. incremento dei costi fino al 50% di quelli previsti dal quadro economico:
riduzione dell'incentivo pari al 25%;
 - c. incremento dei costi oltre il 50% di quelli previsti dal quadro economico:
riduzione dell'incentivo pari al 50%.
5. Non costituiranno motivo di decurtazione dell'incentivo:
- a. gli incrementi di costo, sospensioni, proroghe e altre motivazioni correlate alle modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia di cui all'art. 106, co.1 lettera a) b) c) d) e) del decreto 50/2016, specificamente autorizzate dall'Ente;
 - b. sospensioni o proroghe per ragioni di pubblico interesse, legate ad eventi estranei alla volontà dell'Amministrazione e comunque non imputabili al personale incentivato;
 - c. ritardi imputabili esclusivamente alla ditta appaltatrice, soggetti a penale per ritardo.
 - d. ritardi giustificati da comprovati motivi certificati dal Dirigente competente.
6. Nel caso in cui ricorra una delle ipotesi di cui al comma 3 e 4 del presente articolo il competente Dirigente avvierà il procedimento teso al recupero delle somme eventualmente già corrisposte.
7. I soggetti incaricati delle funzioni tecniche ed amministrative connesse all'appalto non avranno diritto alla ripartizione dell'incentivo ove non siano stati rispettati, tra l'altro, gli adempimenti di propria competenza connessi alle comunicazioni obbligatorie quali, a titolo esemplificativo, le comunicazioni dei dati da trasmettere alla BDAP e le trasmissioni al Sistema di Anagrafica SIMOG ed ANAC, nonché gli adempimenti previsti dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Art. 11 – Ripartizione incentivo per attività tecniche

1. La ripartizione dell'incentivo da corrispondere al personale, tenuto conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni richieste, nonché dell'entità e complessità del lavoro/servizio/fornitura, previo accertamento positivo delle attività svolte, avviene secondo quanto indicato all'art. 9, in base alle percentuali indicate per le singole attività nella seguente tabella, come definite nel presente Regolamento:

Attività generale e funzioni	Quota %	% specifica	Attività specifica
Programmazione della spesa per investimenti (Referente e Collaboratori)	4%	2%	Analisi dei fabbisogni, indagini e documento di fattibilità tecnico economica (art.21 co.3)
		2%	Redazione Programma Triennale Lavori Pubblici/Programma Biennale Servizi e Forniture (art.21 co.1)
Valutazione preventiva dei progetti (Responsabile e Collaboratori)	4%	3%	Attività di verifica degli elaborati progettuali e collaboratori (art.26)
		1%	Validazione del progetto (art.26 co.8)
Predisposizione e controllo delle		3%	Predisposizione degli atti di gara (bando, disciplinare, determina a contrarre, determina di aggiudicazione ecc.)

procedure di gara (Responsabile e collaboratori)	6%	3%	Espletamento e controllo della procedura di gara e cura degli adempimenti finalizzati alla stipula del contratto con l'affidatario, fino alla sottoscrizione
Direzione lavori/Direzione dell'esecuzione del contratto (art.101) (Direttore Lavori/Direttore dell'esecuzione del contratto e collaboratori)	40%	17%	Direzione Lavori/Direzione dell'esecuzione del contratto
		8%	D.O. - Direttore operativo
		8%	I.C. - Ispettore di cantiere/Ispettore esecutore contrattuale
		7%	D.O. – Edile con funzioni anche di Coordinatore sicurezza in esecuzione
contratto e collaboratori)			
Collaudo (art.102) (collaudatori e collaboratori)	14%	8%	Collaudo Tecnico Amm./Regolare esecuzione/Verifica di conformità
		6%	Collaudo statico
Responsabilità del procedimento (RUP e suoi collaboratori)	32%	6%	Responsabile Unico del procedimento in fase di gara
		14%	Responsabile Unico del procedimento in fase di esecuzione
		4%	Supporto al RUP in fase di gara (ivi comprese attività di monitoraggio e adempimenti di comunicazione e database SIMOG, BDAP, ANAC, ecc.)
		8%	Supporto al RUP in fase di esecuzione (predisposizione atti di liquidazione, di approvazione, attività di monitoraggio e adempimenti di comunicazione e database SIMOG, BDAP, ANAC, ecc.)

- Qualora le attività di cui al comma 1 del presente articolo siano svolte da più dipendenti il compenso previsto sarà ripartito secondo quanto stabilito nell'atto di individuazione del gruppo di lavoro di cui al presente regolamento ed in relazione all'effettiva partecipazione alle attività certificata dal RUP.
- Il Responsabile Unico del Procedimento controlla l'esecuzione del contratto congiuntamente al Direttore dei lavori per i lavori e al Direttore dell'esecuzione del contratto per i servizi e forniture.
- Per i lavori, nel caso in cui il Certificato di Collaudo sia sostituito con quello di Regolare Esecuzione, la quota prevista a favore del Collaudatore sarà riconosciuta al Direttore dei Lavori che redigerà il Certificato di Regolare Esecuzione. Per i Servizi e le Forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, il certificato di regolare esecuzione è rilasciato dal RUP su proposta del Direttore dell'esecuzione del contratto e la quota prevista per la regolare esecuzione sarà erogata a favore del RUP e DEC nella misura del 50% cadauno.
- Qualora un dipendente rivesta più di un incarico, tra quelli previsti negli elenchi di cui al comma 1 del presente articolo, il suo compenso sarà determinato dalla sommatoria degli incentivi previsti dal medesimo comma.
- Gli incarichi di cui sopra dovranno essere svolti nel rispetto di quanto prescritto dalla normativa vigente di settore.

7. Fermo restando quanto previsto dal precedente articolo 10, le prestazioni sono da considerarsi rese:

- a) per la direzione lavori con l'emissione del certificato di ultimazione lavori;
- b) 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;
- c) per la programmazione della spesa per investimenti con l'emanazione del relativo provvedimento di approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- d) per la verifica dei progetti con l'invio al RUP della relazione finale di verifica;
- e) per la predisposizione ed il controllo delle procedure di gara con la stipula del contratto;
- f) per l'esecuzione dei contratti in caso di forniture e servizi con l'espletamento delle verifiche periodiche e della verifica finale;
- g) per il collaudo statico con il deposito del certificato.
- h) Per le attività di Responsabile Unico del Procedimento: relativamente alla fase di gara, con il completamento delle attività di monitoraggio e comunicazione connesse alla procedura di gara; relativamente alla fase di esecuzione, con l'approvazione del certificato di collaudo/verifica di conformità/regolare esecuzione.

8. Qualora gli incentivi calcolati sulla base del presente articolo eccedano il limite di cui all'art. 9 comma 4, le relative eccedenze non potranno essere corrisposte negli anni a seguire e restano nella disponibilità dell'Amministrazione. Il calcolo va effettuato in riferimento al principio di competenza su base annua.

Art. 12 - Centralizzazione della committenza

In caso di procedure svolte, per conto di altri Enti, tramite costituzione di Centrale di committenza, al personale dell'Amministrazione che abbia svolto le attività di cui al presente regolamento spetta l'incentivo - nei limiti di cui all'art. 113 comma 5 del Codice.

Art. 13 - Mancato utilizzo dell'incentivo

- 1. In caso di mancato utilizzo dell'incentivo a causa di prestazioni non svolte, ovvero in assenza del relativo accertamento dell'effettivo svolgimento, ovvero ancora nell'ipotesi che esse siano state affidate a personale esterno all'organico dell'Ente, le somme non utilizzate incrementano la quota del Fondo.
- 2. Qualora il procedimento relativo all'intervento si arresti per scelte o modificazioni disposte dall'Amministrazione non dipendenti dal personale incaricato, purché in un momento successivo all'emanazione della determina a contrattare, il compenso incentivante è corrisposto proporzionalmente solo per le attività espletate e certificate dal RUP.

Art. 14 - Rinvio Dinamico, Revisione ed Entrata in vigore

- 1. Le norme del presente Regolamento che recano riferimenti alle disposizioni del Codice, nonché ai provvedimenti attuativi dello stesso e ad altre disposizioni di legge inerenti gli appalti ed i contratti pubblici, si considerano automaticamente adeguate alle eventuali disposizioni sopravvenienti. Pertanto, nelle more della formale modificazione del presente regolamento, si applica la normativa sopravvenuta.

2. Il presente regolamento è emanato dal Rettore e pubblicato all'Albo ufficiale della Scuola, nonché sul sito web istituzionale.
3. In attuazione di quanto stabilito all'art. 45.4 dello Statuto, le pubblicazioni sull'Albo – on line della Scuola sono effettuate sull'Albo – on line dell'Università degli Studi di Napoli Federico II.