

POLITECNICO DI MILANO

IL DIRETTORE GENERALE

VISTA la Legge 09.05.1989, n. 168 "Istituzione del Ministero dell'università e della ricerca scientifica e tecnologica";

VISTA la Legge 07.08.1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il D. Lgs. 30.03.2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Regolamento (UE) 27.04.2016, n. 679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTO il D. Lgs. 10.08.2018, n. 101, "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)"; **VISTA** la Legge 30.12.2010, n. 240 "Norme in materia di organizzazione delle università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l'efficienza del sistema universitario";

VISTA la Legge 06.11.2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

VISTO il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";

VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici come integrato e modificato dal decreto legislativo 31 dicembre 2024, n. 209";

VISTI i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro - Comparto Istruzione e Ricerca - vigenti nel tempo;

VISTO lo Statuto del Politecnico di Milano;

VISTO il Regolamento Generale di Ateneo;

VISTO il Regolamento per l'Amministrazione, la Finanza e la Contabilità del Politecnico di Milano;

VISTO il D.D. rep. n. 9764 del 19.12.2019 con cui è stato emanato il Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche del Politecnico di Milano;

VISTO l'Accordo per la definizione delle modalità di attribuzione degli incentivi per funzioni tecniche sottoscritto in data 25-3-2025 tra la Delegazione Pubblica e la Delegazione Sindacale;

ACQUISITA la deliberazione del Consiglio di amministrazione, nella seduta del 28 aprile 2025, in ordine al nuovo Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche;

RAVVISATA la necessità di provvedere all'emanazione del Regolamento citato;

DECRETA

Art. 1

- 1) Per le motivazioni indicate nelle premesse, è emanato il nuovo Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche il cui testo è parte integrante del presente provvedimento.

Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche del Politecnico di Milano

Sommario

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....	4
ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 3 - COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO.....	5
ART. 4 - DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE	6
ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCENTIVAZIONE	8
ART. 6 - PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER I LAVORI.....	9
ART. 7 - DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE PER I LAVORI.....	9
ART. 8 - PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER FORNITURE E SERVIZI	10
ART. 9 - DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE PER FORNITURE E SERVIZI.....	10
ART. 10 - FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE	10
ART. 11 - ACCORDO QUADRO.....	11
ART. 12 - ACQUISTI TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA	11
ART. 13 - PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP).....	11
ART. 14 - PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO	12
ART. 15 -NORME TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE.....	13

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento disciplina la costituzione e la ripartizione del fondo di cui all'art. 45, comma 3 del D.lgs. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" - di seguito denominato Codice - per le funzioni tecniche svolte dal personale tecnico amministrativo dell'Ateneo per le attività espletate nell'arco del processo di realizzazione di un'opera pubblica, fornitura o servizio e/o a fronte della effettiva attività di collaborazione alle stesse, quali, a titolo esemplificativo:
 - a) programmazione della spesa per investimenti;
 - b) responsabile unico del progetto;
 - c) collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento);
 - d) redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali;
 - e) redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica;
 - 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) coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
 - p) collaudo tecnico-amministrativo;
 - q) regolare esecuzione;
 - r) verifica di conformità;
 - s) collaudo statico (ove necessario).

Purché siano rispettati i presupposti di cui agli artt. 6 e 8

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Regolamento si applica alle procedure di lavori, di forniture e servizi, servizi e prestazioni professionali di ingegneria e architettura, comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti. Le procedure relative ai lavori sono disciplinate dal Capo II del presente Regolamento mentre quelle per i servizi, le forniture e le prestazioni professionali sono disciplinate dal Capo III. In caso di contratti misti si applica la disciplina che caratterizza l'oggetto principale del contratto coerentemente a quanto disposto dall'art. 14 del Codice.
2. In caso di appalti divisi per lotti, la disciplina del presente 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. Per appalti relativi a servizi, forniture e prestazioni professionali la disciplina del presente Regolamento si applica nel caso in cui sia nominato il Direttore dell'Esecuzione del Contratto.

ART. 3 - COSTITUZIONE E DESTINAZIONE DEL FONDO

1. Ai sensi dell'art. 45 comma 3 del Codice, il fondo è costituito in misura non superiore al 2% delle risorse finanziarie derivanti dagli importi posti a base della procedura di affidamento, secondo i criteri riportati ai successivi artt. 7 e 9. Tale quota non è soggetta a riduzione in funzione del ribasso offerto. Concorrono alla formazione dell'importo dell'affidamento anche gli oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso d'asta.
2. Qualora il valore assunto a base della procedura di affidamento sia diverso dall'importo della fase principale del contratto, si assume come valore di riferimento quello della fase principale del contratto. Al momento dell'attivazione delle ulteriori fasi del contratto sarà effettuato accantonamento al fondo per il valore della fase attivata.
3. Gli stanziamenti di cui al comma 1 del presente articolo sono previsti nel Bilancio di Ateneo e fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture.
4. Le somme destinate al fondo sono inserite all'interno del quadro economico di ogni affidamento.
5. 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. Le modifiche contrattuali in corso d'opera incrementano il fondo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente appalto principale, sempre che comportino prestazioni aggiuntive e uno stanziamento di maggiori risorse. Il fondo è quindi incrementato per il valore delle nuove prestazioni rispetto a quelle originarie. Il relativo importo è accantonato al momento dell'autorizzazione alla modifica. Non concorrono ad alimentare il fondo quelle modifiche contrattuali che si sono rese necessarie a causa di errori o omissioni progettuali. In caso di revisioni prezzi, in corso d'opera, previste dalle normative di settore, l'importo del fondo aumenterà proporzionalmente alla rideterminazione contrattuale conseguente.
6. I criteri del relativo riparto, nonché quelli di corrispondente riduzione delle risorse finanziarie connesse alla singola opera o lavoro, a fronte di eventuali incrementi ingiustificati dei tempi o dei costi previsti dal quadro economico del progetto esecutivo, sono stabiliti dal presente Regolamento.
7. L'incentivo è corrisposto dal Dirigente/DG competente per il procedimento, ovvero il Dirigente/DG titolare del budget di spesa, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dal dipendente. L'incentivo complessivamente maturato dal dipendente nel corso dell'anno di competenza, anche per attività svolte per conto di altre amministrazioni, non può superare il trattamento economico complessivo annuo lordo percepito dal dipendente. L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al comma 9 dell'art.3. Per le amministrazioni che adottano i metodi e gli strumenti digitali per la gestione informativa dell'appalto il limite di cui al secondo periodo è aumentato del 15 per cento. Incrementa altresì le risorse di cui al comma 1 la parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai

dipendenti, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del Dirigente/DG. Il personale con qualifica dirigenziale rientra tra i soggetti che possono percepire incentivi tecnici nei limiti ed alle condizioni previste dalla normativa.

8. La quota pari all'80% del fondo è l'onere complessivo che l'amministrazione destina al compenso incentivante per il personale ed è costituito dall'ammontare del compenso lordo per i dipendenti, degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Ateneo e dall'IRAP. Tale compenso, per ciascuna opera, lavoro, servizio o fornitura, è ripartito tra il responsabile unico del procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'articolo 1 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori, individuati secondo le modalità riportate al successivo art. 5; la ripartizione avviene con le modalità previste in sede di contrattazione integrativa e adottate nel presente Regolamento.
9. Il 20% del fondo, 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/DG, oppure non corrisposto per le ragioni di cui al comma 7, secondo periodo, è destinato all'acquisto di beni, servizi e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare:
 - a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
 - c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Una parte delle risorse è in ogni caso utilizzata:

- a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
 - b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche;
 - c) per la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.
10. L'intera quota del 20% del fondo, di cui al comma 9, costituisce uno specifico fondo di Ateneo, in capo al Direttore Generale, che valuta le esigenze di cui al comma 9, sentiti i dirigenti interessati, e ne stabilisce l'allocazione sempre in aderenza alle tipologie di spesa finanziabili descritte al comma precedente.

ART. 4 - DESTINATARI E ATTIVITÀ OGGETTO DELL'INCENTIVAZIONE

1. Destinatario del presente Regolamento e degli incentivi per le funzioni tecniche è il solo personale Dirigente (ove previsto) e tecnico amministrativo, a tempo indeterminato o determinato, secondo il contratto di lavoro del pubblico impiego, ivi compresi i tecnologi. È esclusa la possibilità di nominare e/o incentivare personale docente o ricercatore, co.co.co, assegnisti e altre forme di collaboratori.
2. Il personale destinatario degli incentivi in esame è individuato secondo le modalità riportate al successivo art. 5 del presente Regolamento in relazione alle attività oggetto di incentivazione di cui all'art. 45 del Codice, di seguito elencate:

FASE – RUP

1. Responsabile Unico di Progetto
2. Collaboratori del RUP e Responsabili di Procedimento nelle fasi di programmazione, progettazione, esecuzione, ed affidamento, ove presenti.
 - a. I collaboratori e i Responsabili di Procedimento di fase sono 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 che, intervenendo nelle diverse fasi del procedimento, contribuiscono allo svolgimento delle attività necessarie e correlate strettamente e funzionalmente alle attività di cui ai precedenti commi del presente articolo, comprese le attività di supporto al RUP, quali, ad esempio, rendicontazioni per finanziamenti terzi, pubblicazioni per la trasparenza, supporto nel rapporto con gli enti per l'ottenimento degli assentimenti, cofinanziamenti.
 - b. Rientrano tra i collaboratori anche l'eventuale personale tecnico- amministrativo che assicura l'aderenza della progettazione agli Obiettivi di Sostenibilità fissati dall'Ateneo o dalle disposizioni normative vigenti.

FASE – PROGRAMMAZIONE

La quota del fondo per la programmazione della spesa costituisce uno specifico fondo di Ateneo, in capo alla Direzione Generale, destinato a remunerare il contributo del personale di ciascuna struttura alla programmazione generale della spesa e degli investimenti, alla redazione della Programmazione Triennale dei lavori e alla redazione della Programmazione Triennale di Beni e Servizi.

FASE – PROGETTAZIONE

1. Progettisti incaricati per ciascuna delle diverse fasi (DIP, DOCFAP, PFTE, PE per i lavori; livello unico di progettazione per fornitura e servizi) e loro collaboratori
 - a. Progettisti incaricati del coordinamento
 - b. Responsabili di specialità
 - c. Progettisti specialisti
 - d. Collaboratori al progetto
 - e. Coordinatori per la sicurezza in fase di progettazione
 - f. Verifica del progetto ai fini della sua validazione
 - g. I componenti della squadra di verifica del progetto, propedeutica alla validazione da parte del RUP.

FASE – AFFIDAMENTO

1. Attività di predisposizione e/o di controllo delle procedure di gara e di esecuzione dei contratti pubblici: il personale dedicato alla predisposizione e/o al controllo delle procedure di gara e all'esecuzione dei contratti, nei limiti delle proprie competenze amministrative o tecniche, che svolge a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- I. predisposizione o supporto alla redazione del bando di gara e della lettera di invito, degli avvisi, del disciplinare e dei relativi allegati, del capitolato speciale d'appalto, del contratto e di ogni altro documento utile alla singola procedura;
- II. Attività di gestione delle procedure di gara, monitoraggio e risposte ai chiarimenti, gestione accessi agli atti, approfondimenti giuridico amministrativi, nomina commissioni e verbalizzazione delle sedute;
- III. verifica della correttezza delle pubblicazioni in ordine alla tempistica e alle modalità stesse di pubblicazione;
- IV. verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale e tecnico-economici necessari per l'affidamento;
- V. supporto alla fase esecutiva del contratto, le eventuali modificazioni di quest'ultimo e le problematiche collegate ad eventuali contenziosi con gli operatori economici;

FASE - ESECUZIONE

1. Direttore dei Lavori e Direttore dell'Esecuzione del Contratto
2. Direttori operativi di cantiere
3. Ispettori di cantiere
4. Assistenti in generale e collaboratori alla Direzione dei lavori e alla Direzione dell'Esecuzione del Contratto
5. Il Coordinatore per la Sicurezza in fase di Esecuzione.
6. Collaboratori al coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione
7. Personale tecnico amministrativo di supporto per attività di liquidazione dei corrispettivi, di verifica dei requisiti (es. liquidazione, contratti, sub-contratti), formalizzazione di decreti autorizzatori, comunicazioni agli enti (es. ANAC, BDAP),
8. Supporto tecnico-legale amministrativo a eventuali contenziosi
9. Collaudatore tecnico- amministrativo
10. Collaudatore statico
11. Collaudatore tecnico - funzionale impianti
12. Accertamento della regolare esecuzione (in capo al Direttore dei Lavori o al Direttore dell'Esecuzione del Contratto)
13. Collaboratori al collaudo

ART. 5 - INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DESTINATARIO DELL'INCENTIVAZIONE

1. Sulla base del Programma Triennale dei Lavori e della Programmazione Triennale per Beni e Servizi, il Responsabile della Struttura (Dirigente e Direttore Generale - di seguito Dirigente/DG - rispettivamente per le Aree di Amministrazione da un lato e per Dipartimenti/Poli Territoriali dall'altro - di seguito: Strutture), a cui è imputata la spesa prevista per il singolo lavoro, servizio o fornitura costituisce il gruppo di lavoro, in particolare esplicitando ed assegnando gli incarichi previsti dalla norma in coerenza alle tempistiche delle diverse fasi, tenendo conto delle professionalità del personale, anche a tempo determinato e applicando, ove possibile, il principio di rotazione; nel caso di personale afferente a più strutture la proposta di assegnazione è effettuata d'intesa con il Responsabile della Struttura di appartenenza del dipendente.

2. Il Responsabile della Struttura di cui sopra, per l'espletamento delle attività previste nelle diverse fasi incentivabili, per le attività di supporto al RUP e per le attività di cui all'art. 4 che precede, sentito lo stesso RUP, individua i collaboratori tecnici - amministrativi in stretta correlazione funzionale rispetto alle attività di cui sopra, concretamente coinvolti nello svolgimento di tali attività.
3. Le modalità d'individuazione del personale oggetto di incentivazione dovranno rispettare la struttura organizzativa adottata dall'Amministrazione, e più in generale l'organizzazione del lavoro.

ART. 6 - PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER I LAVORI

1. L'incentivazione si applica a qualsiasi intervento edilizio a prescindere della definizione dello stesso ai sensi dell'art.3 del DPR 380/2001 "Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia".
2. Sono incentivabili i lavori assegnati tramite affidamento diretto purché basati su progetto esecutivo composto almeno da elaborati grafici, capitolato tecnico o equivalenti, computazione economica.

ART. 7 - DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE PER I LAVORI

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 9 e 10 del presente Regolamento.
3. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili di cui al precedente art. 4, sulla base delle percentuali di seguito riportate e costituenti così il 100% del 80%:

n° FASE	%
1 RUP (e collaboratori)	25-35
2 Programmazione	20
3 Progettazione	5-15
4 Affidamento	1-10
5 Esecuzione	25-40

4. Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
5. Salvo espressa motivazione a firma del Dirigente/DG competente, in base al principio del risultato, l'incentivo è ridotto:
 - a. del 20% dal momento in cui si certificano ritardi nel completamento delle opere e/o aumenti di spesa superiori al 50%;
 - b. del 30% dal momento in cui si certificano ritardi nel completamento delle opere e/o aumenti di spesa superiori al 70%.

ART. 8 - PRESUPPOSTO PER L'ATTRIBUZIONE DELL'INCENTIVO PER FORNITURE E SERVIZI

1. Contribuiscono all'accantonamento del fondo solo le procedure aventi ad oggetto servizi e forniture, ivi compresi eventuali affidamenti diretti, per le quali è stato nominato, su proposta del RUP, un Direttore dell'Esecuzione, in ragione della specificità e complessità della fornitura o del servizio; la nomina del Direttore dell'Esecuzione è prevista, ai sensi della normativa vigente, nei soli casi previsti dall'art. 114 comma 8 del D.Lgs 36/2023.

ART. 9 - DETERMINAZIONE DELLA PERCENTUALE DEL FONDO E RIPARTIZIONE TRA IL PERSONALE PER FORNITURE E SERVIZI

1. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota del 2% all'importo posto a base di gara.
2. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 7 e 8 del presente Regolamento.
3. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili di cui al precedente art. 4, sulla base delle percentuali di seguito riportate, e costituenti così il 100% del 80%:

n° FASE	%
1 RUP (e collaboratori)	10-40
2 Programmazione della spesa	20
3 Progettazione	5-30
4 Affidamento	5-20
5 Esecuzione	10-60

4. Per le attività svolte da più soggetti (o per i collaboratori di tutte le singole attività incentivabili) le percentuali indicate sono ripartite secondo l'effettivo apporto di ciascuno al completamento dell'attività medesima.
5. Salvo espressa motivazione a firma del Dirigente/DG competente, in base al principio del risultato, l'incentivo è ridotto:
 - a. del 20% dal momento in cui si certificano ritardi nel completamento delle forniture/servizi e/o aumenti di spesa superiori al 50%;
 - b. del 30% dal momento in cui si certificano ritardi nel completamento delle forniture/servizi e/o aumenti di spesa superiori al 70%.

ART. 10 - FORNITURE E SERVIZI DI DURATA PLURIENNALE

1. Gli incentivi relativi alle forniture e servizi di durata annuale sono liquidati nell'annualità di conclusione.
2. Gli incentivi relativi a forniture e servizi di durata pluriennale possono essere liquidati in maniera frazionata in proporzione agli anni di durata del contratto, fermo restando il divieto di anticipazione.

ART. 11 - ACCORDO QUADRO

1. I lavori, servizi e forniture affidati tramite Accordo Quadro rientrano nelle attività previste dal presente Regolamento. L'attivazione della procedura di accantonamento e successiva liquidazione viene effettuata in corrispondenza dell'attivazione degli applicativi.

La determinazione delle percentuali di distribuzione dovrà tenere conto delle attività di progettazione e di esecuzione della fase di affidamento dell'Accordo Quadro.

ART. 12 - ACQUISTI TRAMITE CONVENZIONI DI CENTRALI COMMITTENZA

1. L'acquisto tramite Centrali di Committenza, quali ad esempio CONSIP, sono oggetto di incentivazione nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. Si intendono acquisti tramite Centrali di Committenza quelli in cui la fase di selezione del fornitore è svolta dalla Centrale di committenza, ad esempio convenzioni o accordi quadro stipulati dalla centrale di committenza. Nei casi in cui la fase di selezione del fornitore è svolta dal Politecnico di Milano, anche utilizzando strumenti messi a disposizione da Centrali di committenza quali mercati elettronici o sistemi dinamici di acquisizione, non si applicano i commi seguenti del presente articolo, ma quanto previsto dal presente regolamento per le procedure ordinarie.
2. L'importo effettivo del fondo è ottenuto applicando l'aliquota prevista dagli artt. 7 e 9 all'importo posto a base di gara.
3. Il 20% dell'importo del fondo è utilizzato come descritto all'art. 3 commi 7 e 8 del presente Regolamento.
4. Il restante 80% è distribuito tra il personale assegnatario delle attività incentivabili sulla base delle percentuali di cui agli artt. 7 e 9 del presente Regolamento, salvo la fase di affidamento che è fissata alla quota massima. L'Amministrazione può destinare, anche su richiesta della centrale di committenza, le risorse finanziarie per la fase di gara ai dipendenti di quest'ultima in relazione alle funzioni tecniche svolte. Se non versate alla centrale di committenza, le risorse finanziarie per la fase di gara non possono essere distribuite e sono destinate al fondo di cui all'art.3 comma 9.

ART. 13 - PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO (PPP)

1. La realizzazione di un'opera o servizio pubblico possono altresì essere condotti anche tramite Partenariato Pubblico Privato (PPP). Da ciò deriva la possibilità di prevedere incentivazione per il personale tecnico-amministrativo coinvolto.
2. In considerazione della singolarità di tale tipo di procedura l'aliquota e la scheda di ripartizione vengono proposte dal Dirigente/DG competente, sentito il RUP, alla Direzione Generale e vengono approvate contestualmente all'autorizzazione a procedere col PPP e al relativo quadro economico dell'operazione.

ART. 14 - PROCEDURA PER LA LIQUIDAZIONE DELLA QUOTA DEL FONDO

1. La quantificazione dell'incentivo è effettuata dal Dirigente/DG competente, sentito il RUP, che accerta e attesta le specifiche funzioni tecniche svolte dai dipendenti, per il singolo lavoro, servizio e fornitura, in coerenza con quanto approvato nella fase di assegnazione delle attività e previo accertamento e valutazione delle attività effettivamente svolte dal personale coinvolto.
2. Il Dirigente/DG competente, sentito il RUP, adotta annualmente l'atto di liquidazione degli incentivi spettanti al personale, che riporta la medesima tipologia di informazioni contenuta nell'atto di assegnazione delle attività di cui all'art. 5 del presente Regolamento e dà mandato al competente ufficio dell'Amministrazione di procedere al pagamento dei compensi.
3. In generale, la liquidazione del compenso può avvenire esclusivamente ad avvenuta ultimazione delle attività cui il compenso si riferisce, ed in ogni caso non prima della determina a contrarre cui la procedura si riferisce; possono essere liquidate le attività già svolte anche nel caso di procedure annullate per causa di forza maggiore o per decisioni stabilite da atti ufficiali dell'Ateneo e indipendenti dalla Struttura che ne cura l'esecuzione.
4. E' possibile prevedere la liquidazione dei compensi in acconti proporzionali all'avanzamento dell'attività, oppure in maniera frazionata in funzione dell'avanzamento complessivo del progetto, con l'unico vincolo che si liquidino attività (o parti di esse) già svolte e non si configuri mai alcuna anticipazione.
5. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse Amministrazioni, non possono superare i limiti previsti da normativa. Per il calcolo dell'incentivo spettante al singolo dipendente nel corso dell'anno si applicherà il criterio della competenza calcolando quanto spettante in relazione alle attività svolte nel corso dell'anno di riferimento. Questo per verificare che l'incentivo spettante nell'anno non superi il già menzionato limite.
6. Al personale cessato anticipatamente per motivi che non siano fonte di responsabilità in capo al medesimo, può essere riconosciuta l'attribuzione dell'incentivo a fronte dell'attività medio tempore svolta, secondo le modalità di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo.
7. Il controllo del limite di cui al comma 5. che precede è effettuato dall'area dell'Amministrazione competente per il pagamento del trattamento economico del personale; le quote eccedenti il limite sono recuperate mediante trattenuta sulla retribuzione e incrementano il fondo di cui all'art. 3 comma 9 del presente Regolamento.
8. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti ad attività non svolte dai dipendenti potenziali destinatari del fondo, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'amministrazione, ovvero prive del già menzionato accertamento, incrementano la quota del fondo di cui al precedente art. 3 comma 9 del presente Regolamento.
9. In caso di attività svolta da personale interno con l'ausilio di personale esterno all'ente, la percentuale del compenso per i dipendenti interni è calcolata tenendo conto anche dell'apporto della figura esterna con la quota teoricamente a questa spettante.

10. L'atto con il quale è disposto il compenso deve prevedere l'applicazione delle eventuali quote di riduzione per ritardi o inadempienze sulla base dell'art. 7 comma 5.

ART. 15 -NORME TRANSITORIE ED ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto del Direttore Generale ed entra in vigore il giorno stesso della sua pubblicazione sul sito di Ateneo [Home - normativa](#).
2. Il Regolamento per gli incentivi per funzioni tecniche emanato con D.D. rep. n. 9764 del 19-12-2019 resta in vigore per tutte le procedure bandite in vigore del D.Lgs 50/2016 e fino alla conclusione dei relativi contratti.

IL DIRETTORE GENERALE
Ing. Graziano Dragoni

Firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale