



AGENZIA DEL DEMANIO

REGOLAMENTO RECANTE NORME PER
LA RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO
DI CUI ALL'ARTICOLO 45 DEL
DECRETO LEGISLATIVO
31.03.2023, N.36



Approvato dal Comitato di Gestione dell'Agenzia il 16 aprile 2024

INDICE



CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 - OBIETTIVI E FINALITÀ

ART. 2 - DEFINIZIONE E CAMPO DI APPLICAZIONE

ART.3 - COPERTURA FINANZIARIA E DESTINAZIONE DELLE RISORSE PER LE FUNZIONI TECNICHE E PER L'INNOVAZIONE, LA FORMAZIONE E LA COPERTURA ASSICURATIVA

ART.4 - TEAM

ART.5 - INCARICHI, RUOLI E FUNZIONI

ART.6 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

CAPO II

RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO

ART. 7 - RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO ALLE ATTIVITÀ TECNICHE

ART. 7 BIS - ACCORDI QUADRO

ART.8 - INCARICHI INTERI O PARZIALI, OPERE IN CONVENZIONE CON PROVVEDITORATI ALLE OO.PP. E ALTRI ENTI

ART.9 - FONDO PER LA FUNZIONE TECNICA E L'INNOVAZIONE

CAPO III

TEMPI, COSTI E RIDUZIONI

ART. 10 - TEMPI E COSTI DELLE PROCEDURE. RIDUZIONE DELL'INCENTIVO.

CAPO IV

DISPOSIZIONI DIVERSE

ART. 11 - PAGAMENTO DELL'INCENTIVO

CAPO V

NORME FINALI

ART. 12 - ENTRATA IN VIGORE

ART.13 - DISPOSIZIONI FINALI



Sommario

Capo I - Disposizioni generali.....	3
Art. 1 – Oggetto e finalità	3
Art. 2 – Definizioni e ambito di applicazione	3
Art. 3 - Copertura finanziaria e destinazione delle risorse per le funzioni tecniche e per l'innovazione, la formazione e la copertura assicurativa	5
Art. 4 – <i>Team</i>	6
Art. 5 – Incarichi, ruoli e funzioni	6
Art. 6 - Conferimento degli incarichi.....	7
Capo II - Ripartizione dell'incentivo	8
Art. 7 – Ripartizione dell'incentivo alle attività tecniche	8
Art. 7 <i>bis</i> – Accordi Quadro.....	8
Art. 8 - Incarichi interi o parziali. Opere in convenzione con Provveditorati alle OO.PP. e altri Enti	9
Art. 9 – Fondo per l'innovazione, la formazione e la copertura assicurativa (cd. Fondo Innovazione)	9
Capo III - Tempi, costi e riduzioni	10
Art. 10 - Tempi e costi delle procedure. Riduzione dell'incentivo	10
Capo IV – Disposizioni diverse	11
Art. 11 - Pagamento dell'incentivo	11
Capo V - Norme finali	13
Art. 12 - Entrata in vigore.....	13
Art. 13 - Disposizioni Finali.....	14

Capo I

Disposizioni generali

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento, da leggersi in combinato disposto con il *Modello organizzativo Agenzia del demanio – stazione appaltante* per l'impostazione seguita e le scelte organizzative assunte, disciplina i criteri di attribuzione e le modalità di calcolo e di ripartizione degli incentivi previsti dall'articolo 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, - di seguito denominato anche «**Codice**», nell'ambito delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi le concessioni e i partenariati pubblico privato, nei quali l'Agenzia del demanio, attraverso le Direzioni entro cui si articola, svolge il ruolo di "stazione appaltante".
2. Ai sensi dell'art. 45, comma 2, del Codice le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano agli appalti di lavori e, nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione in coerenza con le disposizioni del Codice, a quelli relativi a servizi ivi inclusi i servizi di ingegneria e architettura (SIA) e forniture.
3. L'attribuzione degli incentivi è finalizzata a promuovere, attraverso la corretta erogazione degli stessi secondo quanto indicato dalla norma e nel maggior rispetto possibile del principio di rotazione, l'incremento delle professionalità interne all'amministrazione ed il risparmio di spesa per mancato ricorso a professionisti esterni.
4. Ferma restando per gli appalti di servizi e forniture la necessaria nomina di un direttore dell'esecuzione, gli incentivi sono riconosciuti, a fronte dell'esistenza di un formale atto di nomina e dell'accertamento delle mansioni regolarmente svolte, nei casi in cui sia stata esperita una procedura di affidamento.
5. Gli incentivi sono liquidati a norma del successivo art. 11 nel rispetto di tutti i documenti di funzionamento e processo dell'Agenzia del demanio.
6. Per quanto non previsto in questa sede, si rinvia, ove applicabile, al Modello organizzativo Agenzia del Demanio – stazione appaltante, nella versione *medio tempore* vigente.

Art. 2 – Definizioni e ambito di applicazione

1. Ai fini del presente Regolamento, ferme restando le previsioni del Codice dei contratti pubblici, valgono le seguenti definizioni.
 - a) **Stazione appaltante:** *le Strutture, centrali o territoriali, nelle quali si articola l'Agenzia del demanio, che curano la gestione delle procedure di affidamento di contratti pubblici di appalto a titolo oneroso, aventi per oggetto la prestazione di servizi e forniture, servizi di ingegneria e architettura e l'esecuzione di lavori, garantendo l'unicità della stazione appaltante in capo all'Agenzia;*



- b) **Procedura di affidamento:** *la singola procedura attraverso la quale il contratto è aggiudicato all'operatore economico selezionato o scelto dalla struttura responsabile della procedura di affidamento funzionale alla realizzazione dell'intervento;*
- c) **Struttura responsabile della procedura di affidamento:** *la Struttura, centrale o territoriale, responsabile del processo gestionale, individuata in base alla titolarità del potere di spesa e, quindi, che richiede l'acquisizione di servizi, forniture e lavori nonché titolare delle funzioni di processo operativo finalizzato al risultato (nomina RUP, eventuali RP e team, adozione determina a contrarre, atti di gara, aggiudicazione, contratti, pagamenti, varianti, regolare esecuzione e collaudo);*
- d) **Responsabile unico di progetto della Stazione Appaltante:** *soggetto responsabile delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione degli interventi da realizzarsi mediante contratti pubblici, che nel momento in cui assume tale qualifica dipende funzionalmente dalla Struttura responsabile della procedura di affidamento;*
- e) **Responsabile di Fase (RP):** *è istituito su base facoltativa per la redazione della progettazione interna e/o per l'esecuzione dei lavori. L'RP laddove nominato diviene responsabile delle fasi/procedimenti interni di cui il RUP può avvalersi per le attività di cui agli articoli 6, 7 e 8 dell'allegato I.2 al Codice, funzionalmente dipendente, come il RUP, dalla Struttura responsabile della procedura di affidamento.*
2. Gli incentivi per le attività tecniche sono riconosciuti al personale dipendente, ivi compreso quello a tempo determinato, con esclusione di quello indicato al successivo comma 5, nei limiti previsti dal successivo articolo 3 del presente Regolamento, per l'espletamento delle attività di cui all'allegato I.10 ossia: programmazione della spesa per investimenti, responsabile unico del progetto (di seguito denominato anche «RUP»), collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili di Fase e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento), redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali, redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, redazione del progetto esecutivo, coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione, verifica del progetto ai fini della sua validazione, predisposizione dei documenti di gara, direzione dei lavori, ufficio di direzione dei lavori (direttore/i operativo/i, ispettore/i di cantiere), coordinamento per la sicurezza in fase di esecuzione, direzione dell'esecuzione, collaboratori del direttore dell'esecuzione, collaudo tecnico-amministrativo, regolare esecuzione, verifica di conformità, collaudo statico (ove necessario).
3. Nel caso in cui l'allegato I.10 al Codice sia abrogato e sostituito ai sensi dall'art. 45, comma 1, del Codice, per l'individuazione delle attività tecniche soggette ad incentivazione si farà riferimento a quanto previsto dal nuovo allegato che lo sostituisce.
4. Nessun incentivo è dovuto al personale con qualifica dirigenziale.



5. Restano sempre escluse dall'incentivo le attività manutentive ordinarie non caratterizzate da particolare complessità attestata nella determina a contrarre a cura del Dirigente/Responsabile della struttura competente.

Art. 3 - Copertura finanziaria e destinazione delle risorse per le funzioni tecniche e per l'innovazione, la formazione e la copertura assicurativa

1. Le risorse finanziarie da destinare agli incentivi per funzioni tecniche sono previste, a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in misura non superiore al 2 per cento, nell'ambito delle somme a disposizione all'interno del quadro economico della relativa procedura e comunque nei limiti del budget assegnato.
2. Il 20 per cento delle risorse di cui al comma 1, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato alle finalità di cui ai commi 6 e 7 dell'articolo 45 del Codice, meglio specificati all'articolo 9 del presente Regolamento.
3. L'80 per cento delle suddette risorse viene ripartito per ogni lavoro, servizio o fornitura tra il RUP e i soggetti che svolgono le attività indicate al comma 2 dell'art. 3 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori. Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai dipendenti dell'amministrazione, in quanto affidate a personale esterno all'organico di quest'ultima, o che risultino prive dell'accertamento dell'esistenza di un formale atto di nomina di cui all'art. 1, comma 5 incrementano la quota di cui al successivo art. 9 (cd. Fondo Innovazione). Le risorse finanziarie del comma 2 del presente articolo sono accantonate sull'apposito Fondo, di cui al successivo articolo 9, nel Bilancio d'esercizio dell'Agenzia e, a seguito della sua approvazione da parte del Ministero vigilante, assegnate ai Centri di Responsabilità nel Bilancio di Previsione del successivo esercizio per consentirne l'impiego nel rispetto dei vincoli di destinazione previsti dai commi 6 e 7 dell'art. 45 del Codice.
4. L'incentivo, comprensivo degli oneri previdenziali ed assistenziali a carico dell'Agenzia del Demanio, è calcolato sull'importo dei lavori e/o servizi e/o forniture posti a base di gara o di affidamento, al netto dell'I.V.A., per i quali siano eseguite le previste prestazioni professionali.
5. In caso di modifiche, nonché di varianti dei contratti di appalto in corso di validità nelle ipotesi previste dall'articolo 120 del Codice che comportino un incremento dell'importo a base di gara, a condizione che tali varianti non risultino imputabili ad errori, omissioni, imperizia o inerzia da parte dei soggetti destinatari dell'incentivo, accertati dalla stazione appaltante, la quota complessiva da conferire al cd. Fondo innovazione di cui all'art. 9 del presente Regolamento farà riferimento al nuovo importo lordo del contratto di appalto. Analogamente verranno ricalcolate e incrementate, in favore dei soli soggetti aventi diritto, le aliquote già definite in sede di nomina del Team.

6. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di gara/affidamento si verificano dei ribassi.

Art. 4 – Team

1. Al fine di costituire un *Team* che operi con le diverse competenze nell'ambito dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture da eseguire, il Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante, anche d'intesa, ove necessario, con il Dirigente/Responsabile di diversa struttura organizzativa cui è assegnato il personale del *Team* nomina i dipendenti che svolgeranno le attività di cui al presente Regolamento.
2. Gli incarichi devono essere svolti da personale qualificato, in possesso dei requisiti a norma di legge per poterli svolgere, e dotato di una specializzazione e un grado d'esperienza adeguato acquisita nel settore. Fermo restando che l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili predilige criteri di rotazione, più incarichi possono essere ricoperti anche dallo stesso soggetto, fatti salvi i casi di incompatibilità previsti dalla legge.
3. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001.
4. Non possono essere conferiti incarichi al personale che versa in condizione di conflitto d'interesse ai sensi dell'art. 16 del Codice, ovvero che ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della relativa procedura. In particolare, costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e successive modifiche, integrazioni e/o attuazioni.
5. Il dirigente che conferisce l'incarico è tenuto ad acquisire preventivamente un'autocertificazione circa l'insussistenza di condanne del dipendente per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse di cui ai precedenti commi 3 e 4.

Art. 5 – Incarichi, ruoli e funzioni

1. L'Allegato A al presente Regolamento descrive puntualmente i ruoli e le attività tecniche da assegnare ai soggetti che possono essere nominati in relazione alle procedure di affidamento indette in coerenza con la normativa vigente, in particolare con l'art. 15 del Codice e il Modello Organizzativo Agenzia – Stazione Appaltante.

Resta inteso che il riconoscimento dell'incentivo è subordinato all'esistenza di un formale atto di nomina e dell'accertamento da parte del RUP delle mansioni regolarmente svolte.



Art. 6 - Conferimento degli incarichi

1. Gli affidamenti delle attività incentivabili sono effettuati, in conformità al vigente Regolamento di amministrazione e contabilità dell’Agenzia, con provvedimento del Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante prima dell’avvio delle relative attività e comunque garantendo - anche attraverso lo sviluppo di appositi albi - una opportuna rotazione del personale e il tendenziale coinvolgimento di tutte le risorse disponibili al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, nel rispetto della regolamentazione interna dell’Agenzia adottata dalle strutture competenti.
2. Lo stesso Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante può, in ogni momento, con proprio provvedimento motivato modificare l’incarico o sostituire l’incaricato, dando conto delle esigenze sopraggiunte. Con il medesimo provvedimento, sulla scorta del lavoro già eseguito, nonché della causa della modifica/sostituzione, viene dato atto delle fasi espletate e delle attività trasferite ad altri componenti del *Team*, nonché dell’attribuzione dell’incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto *medio tempore*. Il Dirigente/Responsabile verifica il rispetto e l’applicazione delle disposizioni del presente Regolamento, nonché il raggiungimento degli obiettivi fissati.
3. L'atto di conferimento dell'incarico, da adottarsi nel rispetto di modelli standard deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati delle mansioni di cui all’Allegato A, indicando i compiti e tempi assegnati a ciascuno. Contestualmente alla nomina ciascun incaricato dovrà rilasciare un’autodichiarazione ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 e ss.mm.ii. nella quale attesti l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell’art. 16 del Codice, nonché l’insussistenza di carichi pendenti con particolare riferimento a quelli di natura corruttiva. Per i contratti di servizi e forniture deve altresì essere specificato il presupposto che legittima la nomina del Direttore dell’esecuzione in conformità a quanto previsto dal Codice all’Allegato I.2 “Attività del RUP” (art. 8, commi 3 e 4) e all’Allegato II.14, “Direzione lavori e dell’esecuzione. Svolgimento attività fase esecutiva. Collaudo e verifica di conformità” (artt. 31 e 32).
4. Il personale che versa nelle ipotesi di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione, ai sensi del comma 3 dell’articolo 16 del Codice, alla stazione appaltante e ad astenersi dalle attività allo stesso attribuite nell’atto di nomina. Fatte salve le eventuali responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente.

Capo II

Ripartizione dell'incentivo

Art. 7 – Ripartizione dell'incentivo alle attività tecniche

1. La ripartizione dell'incentivo, da individuarsi secondo le percentuali “*minima, massima e consigliata*” per le singole procedure è operata *ex ante* dal Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante, tenendo conto della complessità dell'iniziativa e della natura delle attività svolte sulla base di quanto proposto dal RUP, tenuto conto delle responsabilità personali e della mole di lavoro di ciascun soggetto incaricato.
2. La ripartizione dell'incentivo assegnato alla singola procedura di affidamento avviene secondo i coefficienti percentuali di cui all'**Allegato 1** per i servizi tecnici, **Allegato 2** per i lavori e **Allegato 3** per i servizi e le forniture di cui al presente Regolamento. Gli Allegati richiamati e le successive modifiche o integrazioni degli stessi costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.
3. In caso di appalti misti gli incentivi sono corrisposti tenendo conto delle rispettive componenti legate ai lavori, servizi e forniture. Alle attività non rientranti nell'oggetto principale si applicherà l'allegato relativo alle singole componenti legate ai lavori, ai servizi ovvero alle forniture.
4. Con riferimento alle perizie di varianti e suppletive, l'incentivo verrà riconosciuto sull'importo suppletivo della perizia di variante, in relazione al valore eccedente le iniziali previsioni, calcolato sui prezzi a base della procedura, a condizione che tali varianti non risultino imputabili ad errori, omissioni, imperizia o inerzia da parte dei soggetti destinatari dell'incentivo, accertati dalla stazione appaltante.
5. Qualora un dipendente dell'Agenzia rivesta più di un incarico, ai sensi dell'art. 4 comma 2, il proprio compenso sarà determinato dalla somma degli incentivi previsti dagli Allegati di cui al precedente comma 2.
6. Gli incarichi di cui sopra dovranno essere svolti nel rispetto di quanto prescritto dalla vigente normativa di settore e dai documenti di funzionamento dell'Agenzia del demanio.

Art. 7 bis – Accordi Quadro

1. Nell'ambito delle procedure di affidamento per la conclusione di un Accordo Quadro, ai sensi dell'art. 59 del Codice, il calcolo dell'incentivo spettante alle figure di cui al precedente art. 5 è effettuato sull'ammontare dei singoli contratti attuativi, ferma l'applicazione dei criteri di cui all'art. 7 in merito alla ripartizione del relativo importo.
2. Nelle ipotesi in cui, il RUP dei singoli contratti attuativi sia soggetto diverso dal RUP dell'Accordo Quadro anche laddove l'esecuzione dei contratti attuativi sia imputata ad altra



amministrazione, la quota di incentivo spettante al RUP e ai suoi collaboratori è ripartita come segue: il RUP dell'Accordo Quadro: 20%; il RUP di ciascun contratto attuativo: 80%. La medesima proporzione si applica di conseguenza per determinare le percentuali dei rispettivi collaboratori.

3. In ogni caso, il RUP dell'Accordo Quadro e le altre figure coinvolte nell'ambito dell'Accordo Quadro devono essere formalmente nominati nella fase di indizione della procedura di gara/affidamento dal Dirigente/Responsabile della stazione appaltante.

Art. 8 - Incarichi interi o parziali. Opere in convenzione con Provveditorati alle OO.PP. e altri Enti

1. Le quote degli incentivi non corrisposte al personale vanno ad implementare le somme destinate all'innovazione, la formazione e la copertura assicurativa di cui all'art 3 comma 2 del presente Regolamento.
2. Con riguardo alle opere da realizzarsi in convenzione con i Provveditorati alle Opere Pubbliche saranno applicati i vigenti Regolamenti dei Provveditorati interessati.
3. Nell'ambito di convenzioni o di accordi stipulati con altri Enti, in cui l'Agenzia del demanio assume il ruolo di stazione appaltante, gli incentivi di cui all'art. 45 del Codice sono riconosciuti e corrisposti al personale dell'Agenzia in conformità a quanto previsto dal presente Regolamento.
4. Ai sensi dell'art. 45, comma 8, del Codice, qualora l'Agenzia del demanio svolga quale stazione appaltante qualificata i compiti di centrale unica di committenza ausiliaria per l'espletamento di procedure di affidamento per conto di altri Enti, l'Agenzia richiede di destinare l'incentivo al proprio personale, in misura non superiore al 25% delle risorse stanziare dall'Ente per gli oneri relativi alle attività tecniche, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, del Codice.

Art. 9 – Fondo per l'innovazione, la formazione e la copertura assicurativa (cd. Fondo Innovazione)

1. Il 20% delle risorse finanziarie di cui all'art. 3, comma 2, del presente Regolamento, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato all'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione, anche per incentivare:
 - a) la modellazione elettronica informativa per l'edilizia e le infrastrutture;
 - b) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;
 - c) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Una parte delle risorse di cui al comma 1 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 secondo i modelli e le indicazioni organizzative dell'Agenzia.

Capo III Tempi, costi e riduzioni

Art. 10 - Tempi e costi delle procedure. Riduzione dell'incentivo

1. Il RUP, esercitando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del *Team*, assicura la conclusione delle procedure di selezione nei termini indicati nell'Allegato I.3 del Codice ed il rispetto del cronoprogramma predisposto per la corretta esecuzione del contratto di appalto di lavori, servizi e forniture. Nel provvedimento di conferimento degli incarichi sono richiamati i termini massimi di conclusione della singola procedura ed il cronoprogramma.
2. I termini per la Direzione dei Lavori/Direzione dell'esecuzione coincidono con il tempo utile contrattuale assegnato all'appaltatore per l'esecuzione del contratto. I termini per il collaudo coincidono con quelli previsti dalle norme del Codice e dall'ulteriore vigente normativa in materia.
3. In caso di ritardi rispetto ai tempi di cui al comma 1 o di eventuali incrementi ingiustificati dei costi previsti dal Quadro economico del progetto esecutivo, derivanti da colpe imputabili agli incaricati di cui all'art. 5, e qualora tali ritardi o aumenti superino il 20% del tempo assegnato/dell'importo di cui al Quadro Economico, agli stessi sarà applicata una riduzione dell'incentivo dovuto.
4. In caso di ritardi, la riduzione sarà effettuata in misura giornaliera compresa tra lo 0,3 per mille e l'1 per mille, e comunque complessivamente non superiore al 25%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze derivanti dall'eventuale ritardo.
5. In caso di aumenti dei costi previsti dal quadro economico della procedura, depurato del ribasso d'asta offerto, laddove l'aumento del costo non sia conseguente a varianti disciplinate dall'art. 120 del Codice, sarà applicata una riduzione pari al 1 per cento (1%) sull'importo complessivo spettante quale incentivo per ogni tre per cento (3%) di aumento di costo sull'appalto. La riduzione complessivamente non può essere superiore al 25%, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze derivanti dall'eventuale aumento dei costi.
6. In tali casi, il RUP avvierà un formale procedimento di applicazione delle riduzioni, assegnando all'incaricato un termine non inferiore a dieci giorni per la ricezione di eventuali



controdeduzioni in merito, ed individuando l'entità della penale da applicare. All'esito di chiusura negativa di tale procedimento, il RUP relazionerà in tal senso al Dirigente/Responsabile, proponendo l'applicazione della riduzione in occasione della liquidazione delle competenze. Salvo quanto già previsto dall'art. 6, comma 2, nel caso in cui la penale superi il 25% dell'incentivo, il RUP richiederà la sostituzione dell'incaricato relazionando al Dirigente/Responsabile per gli adempimenti del caso. Qualora l'apertura del procedimento in parola avvenga nei confronti del RUP, sarà il Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante ad avviare e gestire il procedimento e nel caso in cui la predetta riduzione superi il 25% dell'incentivo, il Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante procederà alla sostituzione del RUP.

7. Le medesime riduzioni di cui ai commi precedenti potranno essere applicate nei confronti del RUP, del Responsabile di fase e/o del collaboratore tecnico-amministrativo anche nell'ipotesi di ritardi nel pagamento delle fatture, qualora il ritardo sia agli stessi imputabile e superi il 20% del termine convenuto per il pagamento.
8. In caso di dimissioni da parte del personale incaricato, verranno riconosciuti allo stesso gli incentivi maturati antecedentemente alla data delle dimissioni, parametrati allo stato d'avanzamento dei lavori/servizi/forniture approvato nel rispetto del combinato disposto degli articoli 7 e 11 del presente Regolamento.
9. Nel caso in cui si provveda alla sostituzione dell'incaricato per motivi derivanti da omissioni e/o colpe gravi regolarmente accertate, al dipendente sostituito non verrà corrisposto alcun compenso, che verrà invece riconosciuto all'incaricato subentrante, tenuto a verificare, validare e/o modificare e/o rielaborare il lavoro già svolto dal dipendente sostituito.

Capo IV **Disposizioni diverse**

Art. 11 - Pagamento dell'incentivo

1. Al pagamento della quota d'incentivazione di cui all'art. 3, comma 3, del presente Regolamento, provvede la struttura centrale dell'Agenzia del demanio preposta al pagamento delle partite stipendiali al personale con le modalità previste nella procedura interna tipizzata nella Linea Guida per la gestione amministrativo-contabile degli incentivi per le funzioni tecniche, previa verifica circa l'osservanza del tetto massimo individuale alla percezione di incentivi di cui al comma 3 del presente articolo. Al Dirigente/Responsabile della struttura competente che svolge le funzioni di stazione appaltante è demandato il controllo di merito sull'intera istruttoria, previa verifica dei contenuti della relazione descrittiva e asseverativa predisposta dal RUP indicante le specifiche attività svolte, le corrispondenti proposte di



pagamento adeguatamente motivate, nonché l'applicazione di eventuali riduzioni di cui all'art. 10 del presente Regolamento.

2. La richiesta di pagamento della quota d'incentivazione, sottoscritta dal RUP e controfirmata a titolo di benessere al pagamento dal Dirigente/Responsabile della struttura competente, è redatta in conformità alla procedura interna dell'Agenzia del demanio e include, a titolo esemplificativo, i nominativi e gli importi da liquidare, già decurtati delle eventuali trattenute previste ai commi 4 e 5 dell'art. 10 e include: a) la relazione descrittiva e asseverativa predisposta dal RUP contenente tutte le informazioni utili alla descrizione delle attività svolte e alla verifica dei presupposti per la liquidazione degli incentivi; b) il prospetto di liquidazione predisposto e sottoscritto dal RUP contenente informazioni dettagliate sul calcolo dell'incentivo e la relativa ripartizione tra le diverse figure; c) la check list di natura amministrativo contabile in cui il Dirigente/Responsabile della struttura competente dà atto delle specifiche verifiche svolte secondo il modello trasmesso dalle strutture centrali competenti, la scheda di 1 livello aggiornata allo stato di avanzamento dell'iniziativa.
3. Gli incentivi complessivamente maturati nel corso dell'anno dal singolo dipendente non possono superare il trattamento economico totale annuo lordo, inteso come retribuzione annua lorda, aumentato del 15 per cento ai sensi dell'art. 45, comma 4, del Codice. Il predetto limite, o quello diverso che dovesse essere inserito in seguito a successivi provvedimenti legislativi, è calcolato con riferimento all'anno di competenza nel quale il diritto all'incentivo è maturato concretamente. La parte eccedente la predetta soglia limite non sarà erogata e incrementerà il Fondo di cui al precedente articolo 9.
4. Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 1, comma 4 del presente Regolamento, la liquidazione degli incentivi avviene con le seguenti modalità:
 - a) a seguito del verbale di inizio servizi/lavori/forniture si procede alla liquidazione nei seguenti termini:
 - a.1) 100% delle competenze maturate dal personale incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti; del personale indicato in qualità di addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento per la fase di affidamento servizi/lavori e della predisposizione dei documenti di gara di cui agli allegati 1,2 e 3;
 - a.2) 30% delle competenze maturate dal Responsabile Unico del Progetto;
 - b) 100% delle competenze del personale impegnato nella progettazione dell'intervento saranno liquidate a seguito dell'avvenuta verifica e validazione del progetto (ivi compreso l'eventuale RP per la progettazione).
 - c) 100% delle competenze del personale impegnato nella verifica del progetto saranno liquidate a seguito dell'avvenuta validazione del progetto.

Le competenze del personale impegnato nell'esecuzione dell'appalto saranno liquidate proporzionalmente allo stato d'avanzamento dei lavori/servizi/forniture, e in particolare:

d.1) all'RP dell'Esecuzione, ai collaboratori all'attività del RUP per la fase di esecuzione del contratto, al Direttore dei Lavori ovvero al Direttore dell'esecuzione nei servizi/forniture o SIA



sarà liquidata l'intera somma in maniera proporzionale all'eventuale anticipazione ed ai singoli SAL, al netto di una trattenuta del 15%, indicata sul predetto prospetto di liquidazione del RUP, che sarà erogata successivamente all'approvazione da parte della stazione appaltante del collaudo tecnico amministrativo/certificato di conformità;

d.2) al RUP, sarà liquidata la somma del restante 70% delle proprie competenze in maniera proporzionale ai singoli SAL al netto di una trattenuta del 15%, indicata sul predetto prospetto di liquidazione del RUP, che sarà erogata successivamente all'approvazione da parte della stazione appaltante del collaudo tecnico amministrativo;

d.3) alla Commissione di collaudo tecnico amministrativo sarà liquidata la propria competenza nel rispetto dei seguenti principi:

d.3.1) alla Commissione di collaudo in corso d'opera sarà liquidata l'intera somma in maniera proporzionale ai singoli SAL al netto di una trattenuta del 15%, indicata sul prospetto di liquidazione del RUP, che sarà erogata successivamente all'approvazione da parte della stazione appaltante del collaudo tecnico amministrativo/certificato di conformità;

d.3.2) al Collaudatore Statico sarà liquidata l'intera somma in maniera proporzionale ai singoli SAL al netto di una trattenuta del 15%, indicata sul prospetto di liquidazione del RUP, che sarà erogata all'atto della completa definizione delle attività finalizzate al collaudo statico dell'opera, al deposito digitale della documentazione autorizzativa e all'approvazione da parte della stazione appaltante.

5. Ai fini dell'erogazione degli incentivi dovrà essere verificato ed appositamente richiamato nel provvedimento di liquidazione, l'aggiornamento a cura del RUP dei dati della piattaforma digitale dedicata (es. IDEA) e delle schede informative di cui alle linee guida emanate dalle competenti Direzioni centrali.

Capo V **Norme finali**

Art. 12 - Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento, emanato ai sensi dell'art. 45, comma 3, del Codice, entra immediatamente in vigore all'atto dell'approvazione da parte del Comitato di Gestione dell'Agenzia, previa comunicazione/informativa alle Organizzazioni Sindacali.
2. Ai sensi del combinato disposto degli artt. 225, comma 9, 226, comma 1, e 229, comma 2, del Codice, le nuove disposizioni del Regolamento in materia di incentivi si applicano:
 - a) alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati a partire dal 1° luglio 2023;
 - b) in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, le procedure e i contratti in relazione ai quali gli avvisi a presentare le offerte siano stati inviati a partire dal 1° luglio 2023;
 - c) agli incarichi di progettazione formalizzati a partire dal 1° luglio 2023.

Art. 13 - Disposizioni Finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla vigente normativa in materia e a tutti i documenti di funzionamento dell’Agenzia.
2. Tutti i rinvii normativi contenuti nel presente Regolamento devono intendersi di natura dinamica e mobile. Pertanto, la modifica di norme legislative e disposizioni vigenti, richiamate nel testo, anche se in modo non puntuale, o comunque l’emanazione di nuove, in sostituzione di quelle richiamate, implicherà la loro immediata applicazione, con adeguamento automatico delle presenti disposizioni, fatta salva, in ogni caso, la necessità di esercizio dell’autonomia regolamentare dell’Agenzia.
3. Gli Allegati possono essere aggiornati con cadenza annuale con atto del Direttore, su proposta congiunta delle strutture centrali competenti, nel rispetto dei documenti organizzativi interni.

ALLEGATO A

AL REGOLAMENTO INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

- **Responsabile Unico del Progetto (RUP)**

Il Responsabile unico del Progetto è individuato secondo quanto indicato dalla normativa vigente, in particolare dall'art. 15 del D.Lgs. 36/2023 dall'allegato I.2 del Codice e sue eventuali successive modifiche, nonché dagli atti di regolazione adottati dall'ANAC e dalle autorità in materia, e dal Modello Organizzativo Agenzia - Stazione Appaltante, di cui all'art. 1 del presente Regolamento, tra i dipendenti dell'Agenzia, anche privi di qualifica dirigenziale, non necessariamente assegnati gerarchicamente alla Struttura responsabile della procedura di affidamento. Può essere nominato RUP anche il dipendente a tempo determinato e, motivatamente, il dipendente in periodo di prova. L'ufficio è obbligatorio e non può essere rifiuto. L'incarico di RUP è assegnato nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare e a questi competono sempre, anche laddove nominati gli RP di fase (alle condizioni previste dal paragrafo che segue), le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento.

Il RUP deve essere dotato di competenze adeguate all'incarico da svolgere. Per i requisiti di professionalità richiesti si rinvia integralmente all'allegato I.2 del Codice (artt. 4 e 5) e sue eventuali successive modifiche, nonché agli atti di regolazione adottati dall'ANAC e dalle autorità in materia, cui si aggiungono per i SIA e i lavori, nel rispetto del Modello Organizzativo Agenzia - Stazione Appaltante, cui integralmente si rinvia, i requisiti ulteriori e le competenze trasversali tipici del project manager in coerenza con l'evoluzione dell'ufficio del RUP da responsabile del singolo procedimento a responsabile dell'intero intervento. Per questi ultimi casi l'incarico di RUP, in base ai livelli di complessità dell'intervento, di esperienza e di professionalità richiesta, avviene nel rispetto della regolamentazione interna dell'Agenzia adottata dalle strutture competenti.

- **Collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)**

- *Responsabile di fase (RP)*

Per i soli appalti pubblici di lavori e concessioni, qualora si intenda eseguire internamente la progettazione ovvero nella fase di esecuzione lavori è facoltà della stazione appaltante, ove la fattispecie lo preveda, nominare fino ad un massimo di due Responsabili di fase ai sensi e per gli effetti dell'art. 15, comma 4, ripartiti per le fasi "progettazione" ed "esecuzione", in osservanza al Modello Organizzativo Agenzia del Demanio - Stazione Appaltante. Per quanto non espressamente indicato nel presente Regolamento si rinvia al Modello Organizzativo Agenzia - Stazione Appaltante.

La facoltà di prevedere RP potrà essere esercitata caso per caso dalla Struttura responsabile della procedura di affidamento.

- *Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento*



Le figure professionali in questione forniscono un contributo di natura intellettuale e materiale all'attività del RUP, nella predisposizione ed esecuzione delle attività da porre in essere, prima e dopo la sottoscrizione dei contratti di appalto e durante l'esecuzione degli stessi al fine di garantirne la regolare esecuzione nei tempi e nei costi previsti. Tutti gli incaricati, nei limiti delle proprie competenze legali, amministrative e tecniche, dovranno supportare il RUP nella redazione dei documenti di gara, nel seggio di gara, nella verifica dei presupposti per ammissioni ed esclusioni, nella gestione degli accessi agli atti, nella predisposizione delle relazioni da fornire alla Struttura centrale competente in caso di ricorso e nella eventuali istanze di annullamento in autotutela trasmesse dagli operatori economici, nelle attività relative alla stipula del contratto, negli adempimenti relativi agli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza relativi agli atti della procedura di affidamento, nella predisposizione del capitolato prestazionale/ capitolato speciale/ DIP/, presidiare le attività di verifica del possesso da parte dell'aggiudicatario dei requisiti di ordine generale, tecnico-professionale ed economico e finanziario, il tutto al fine di garantire i principi di libera concorrenza, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e proporzionalità, nonché i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, nel rispetto di quanto previsto dal Libro I, Parte I, Titolo I del Codice "I principi generali".

Nella struttura tecnica di supporto al RUP dovrà inoltre prevedersi anche l'individuazione del coordinatore dei flussi informativi.

Gli incaricati giuridici, in particolare, supporteranno per quanto di competenza, il RUP in fase di esecuzione del contratto anche nella gestione di eventuali situazioni critiche che potenzialmente possono sfociare in un contenzioso. Analogamente, gli addetti alla gestione tecnico-amministrativo dell'intervento, forniranno un contributo di natura intellettuale e materiale all'attività del RUP, il monitoraggio degli stati di avanzamento e l'aggiornamento dei Sistemi interni ed esterni dell'Agenzia. Il personale tecnico, giuridico - amministrativo e legale in argomento deve possedere titolo di studio ed esperienza adeguati alla tipologia del contratto da eseguire e alla complessità delle attività da svolgere.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Predisposizione dei documenti di gara*

L'incaricato o gli incaricati per la predisposizione dei documenti di gara sono selezionati tra il personale giuridico-amministrativo e tecnico che abbia specifiche competenze in materia di appalti. L'incaricato, nei limiti delle proprie competenze giuridiche, amministrative e tecniche, dovrà, a titolo esemplificativo: predisporre e/o verificare il bando di gara, la decisione a contrarre, il disciplinare ed i relativi allegati complessivamente, il provvedimento di aggiudicazione, il contratto d'appalto, verificare la correttezza delle pubblicazioni in ordine alla tempistica e alle modalità stesse di pubblicazione.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Programmazione della spesa per investimenti*

L'incaricato della programmazione svolge le attività preliminari di natura tecnico- strategica alla singola procedura di affidamento, necessarie a determinare l'inclusione e quindi la fattibilità



dell'intervento/ del servizio e della fornitura da eseguire negli strumenti di programmazione anche urbanistici, nel caso di interventi edilizi, previsti.

L'incaricato dell'attività di programmazione è nominato nell'ambito delle figure con professionalità adeguate inserite in organico. Tenuto conto delle sue peculiarità, l'attività in questione può essere svolta da più soggetti includendo tra questi anche incaricati dell'attività di programmazione tecnico-urbanistica dell'intervento, quali referenti per la predisposizione e per l'attuazione di modelli di pianificazione del fabbisogno logistico/valorizzazione (quali Piani Città e i Piani Regione e Progetti di Rigenerazione Urbana), ovvero dei piani di razionalizzazione nell'ambito della gestione del fabbisogno logistico della PA di competenza dell'Agenzia.

Possono quindi essere coinvolte figure tecniche, legali ed amministrative che, intervenendo nelle varie fasi del contratto, contribuiscono all'attuazione dell'iniziativa nel suo complesso mediante la predisposizione di piani ovvero programmi e atti di governo per la gestione del patrimonio immobiliare interessato.

Tale attività verrà riassunta in una serie di valutazioni di tipo tecnico-economico complessive sulla verifica tra la coerenza tra il compendio e il quadro esigenziale, l'individuazione delle possibili azioni da intraprendere; nonché di tipo qualitativo, in considerazione del territorio e dell'impatto dell'operazione sul tessuto urbanistico preesistente. Il tutto dovrà essere riportato in un documento programmatico che per i lavori si sostanzia nella Proposta d'Intervento così come prevista dalle Linee Guida "Attività di progettazione e Svolgimento servizi tecnici" dell'Agenzia del demanio.

Anche il RUP, nei limiti delle proprie esperienze professionali, può svolgere per uno o più interventi le funzioni d'incaricato dell'attività di programmazione della spesa per investimenti, nei limiti consentiti dalla normativa vigente.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali*

L'incaricato alla redazione del DOCFAP svolge, a stretto contatto con il RUP, tutte le attività necessarie all'elaborazione del documento di sintesi nel quale si analizzano le possibili soluzioni progettuali alternative indicate nel quadro esigenziale.

L'incaricato alla redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali è nominato nell'ambito delle figure con professionalità adeguate inserite in organico.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica*

L'incaricato alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica cura tutti gli approfondimenti tecnici necessari per l'esecuzione del primo livello di progettazione previsto dall'art. 41 del Codice. L'incaricato alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica assicura la rispondenza del progetto al quadro esigenziale e al documento di indirizzo alla progettazione provvedendo alla redazione di tutti gli elaborati minimi previsti dall'allegato I.7 del Codice. L'incaricato alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica è nominato nell'ambito delle figure con professionalità adeguate inserite in organico.



In relazione alla complessità dell'intervento la redazione del PFTE può essere svolta da un Gruppo di professionisti, che ricomprenda le diverse specializzazioni e, se necessario, coordinati dall'RP alla progettazione.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Redazione del progetto esecutivo*

L'incaricato alla redazione del progetto esecutivo cura tutti gli approfondimenti tecnici necessari per l'esecuzione del secondo livello di progettazione previsto dall'art. 41 del Codice. L'incaricato alla redazione del progetto esecutivo assicura la coerenza della progettazione in questione al PFTE provvedendo alla redazione di tutti gli elaborati minimi previsti dall'allegato I.7 del Codice al fine di produrre un progetto cantierabile.

Salvo casi di particolare semplicità la progettazione esecutiva dovrà essere svolta da un Gruppo di professionisti, che includa al suo interno necessariamente un responsabile della progettazione architettonica, un responsabile della progettazione impiantistica e un responsabile BIM e in caso di progetti che prevedono interventi di miglioramento/adequamento sismico, un responsabile della progettazione strutturale. Tale Gruppo, se necessario, potrà essere coordinato dall'RP alla progettazione.

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

– *Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione*

L'incaricato al coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione predispose il piano di sicurezza e di coordinamento secondo quanto previsto nell'allegato XV al decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81.

L'incaricato al CSP è nominato nell'ambito delle figure con professionalità adeguata inserite in organico, in possesso di abilitazione ai sensi del Titolo IV, D.lgs. 81/2008 e ss.mm. e ii., in regola con gli aggiornamenti previsti dalla legislazione vigente.

– *Verifica del progetto ai fini della sua validazione*

L'incaricato per la verifica del progetto ai fini della sua validazione dovrà svolgere le attività previste dall'articolo 42 del Codice per accertare la conformità della soluzione progettuale prescelta alle specifiche disposizioni funzionali, prestazionali, normative e tecniche contenute negli elaborati progettuali dei livelli già approvati.

Per interventi il cui importo lavori è pari o superiore al milione di euro le attività di verifica possono essere svolte dalla Struttura di verifica, che include al suo interno le diverse specializzazioni.

I progetti esecutivi, ai sensi dell'art. 42 comma 3, che hanno avuto esito positivo, sono depositati con modalità telematica interoperabile presso l'Archivio informatico nazionale delle opere pubbliche del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti (AINOP). Il modello di deposito contiene l'attestazione di conformità alle NTC 2018 e viene sottoscritto dal Responsabile della verifica e dal tecnico che ha effettuato la verifica strutturale. Per queste figure potrà essere imputata e riconosciuta una quota percentuale dell'incentivo complessivamente riconosciuto alla Struttura di verifica.

Nel caso di lavori di importo inferiore a un milione di euro, la verifica è effettuata dal RUP, in tali circostanze la quota di incentivo per la verifica andrà riconosciuta al RUP.



 A G E N Z I A D E L D E M A N I O

Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti e agli allegati al presente Regolamento.

- *Direzione dei lavori e Ufficio di direzione lavori (Direttore/i operativo, Ispettore/i di cantiere). Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori*

In relazione alla complessità dell'intervento e in ausilio al direttore dei lavori può essere istituito un Ufficio di direzione dei lavori.

L'Ufficio, laddove su proposta del RUP venga istituito dalla stazione appaltante, comunque prima della gara per l'affidamento dei lavori, è costituito da un Direttore dei Lavori e, in relazione a dimensione, tipologia e categoria dell'intervento, da uno o più assistenti con funzioni di Direttore operativo o di ispettore di cantiere ed eventualmente da figure professionali competenti in materia informatica.

Inoltre, quando si utilizzano i metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, all'interno dell'Ufficio di direzione dei lavori deve essere nominato un coordinatore dei flussi informativi. Tale ruolo può essere svolto dal direttore dei lavori ovvero da un direttore operativo già incaricato, se in possesso di adeguate competenze.

- *Direttore dei lavori*

Il Direttore dei lavori è nominato nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico.

La figura professionale del Direttore dei lavori deve possedere titolo di studio ed esperienza adeguati rispetto all'opera.

Nell'esecuzione dei contratti il Direttore dei lavori opera in piena autonomia e nel rispetto delle disposizioni di servizio impartite dal responsabile unico del progetto (RUP).

Nell'esercizio delle funzioni affidate il Direttore dei lavori assume la responsabilità del coordinamento e della supervisione dell'attività di tutto l'ufficio di direzione dei lavori, ed interloquisce in via esclusiva con l'esecutore in merito agli aspetti tecnici ed economici del contratto. Tra le responsabilità del Direttore dei lavori sono ricompresi, l'accettazione dei materiali, sulla base anche del controllo quantitativo e qualitativo degli accertamenti ufficiali delle caratteristiche meccaniche e in aderenza alle disposizioni delle norme tecniche per le costruzioni vigenti.

- *Direttore operativo*

I Direttori operativi sono nominati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico in numero dipendente dalla complessità dell'intervento.

La figura professionale deve possedere titolo di studio ed esperienza adeguati all'opera.

Il Direttore operativo collabora con il Direttore dei Lavori nel verificare che le lavorazioni di singole parti dei lavori da realizzare siano eseguite regolarmente e nell'osservanza delle clausole contrattuali.

Il Direttore operativo risponde della propria attività direttamente al Direttore dei Lavori.

- *Ispettore di cantiere*

Gli ispettori di cantiere sono nominati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico in numero dipendente dalla complessità dell'intervento. La posizione di ispettore è ricoperta da una sola persona che esercita la sua attività in un turno di lavoro. Essi sono presenti a



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

tempo pieno durante il periodo di svolgimento di lavori che richiedono controllo quotidiano, nonché durante le fasi di collaudo e delle eventuali manutenzioni. L'ispettore dovrà coordinarsi con l'ufficio della Direzione Lavori e supportarla, offrendo collaborazione, nella sorveglianza dei lavori in conformità delle prescrizioni stabilite nel capitolato speciale d'appalto.

Attraverso sopralluoghi nei cantieri, egli risponde della propria attività al direttore operativo e/o al Direttore dei lavori, interfacciandosi con l'impresa appaltatrice per il controllo della regolare esecuzione dei lavori o per eventuali criticità riscontrate.

– *Direzione dell'esecuzione (DEC) e collaboratori del direttore dell'esecuzione.*

L'incarico di direttore dell'esecuzione del contratto è ricoperto dal RUP che provvede, a eccezione dei contratti aventi a oggetto servizi e forniture di particolare importanza (art.32 dell'Allegato II.14 del Codice), al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico contabile e amministrativo dell'esecuzione del contratto anche, qualora previsto, mediante metodi e strumenti di gestione informativa digitale di cui all'allegato I.9, assicurando la regolare esecuzione da parte dell'esecutore, in conformità ai documenti contrattuali.

– *Direttore dell'esecuzione*

Il Direttore dell'esecuzione è nominato nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico.

La figura professionale del Direttore dell'esecuzione deve possedere titolo di studio ed esperienza adeguati rispetto all'opera.

Fermo restando il rispetto delle disposizioni di servizio eventualmente impartite dal RUP, il direttore dell'esecuzione opera in autonomia in ordine al coordinamento, alla direzione e al controllo tecnico-contabile nell'esclusivo interesse all'efficiente e sollecita esecuzione del contratto.

– *Collaboratore/i del Direttore dell'esecuzione*

In relazione alla complessità del servizio la stazione appaltante può inoltre nominare, su indicazione del Direttore dell'esecuzione e sentito il RUP, uno o più assistenti con funzioni di Direttore operativo per svolgere, su espressa disposizione del Direttore dell'esecuzione, ogni utile e complementare compito rientrante nel novero delle funzioni attribuite a quest'ultimo.

Resta inteso che laddove si utilizzino i metodi e gli strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni, all'interno dell'ufficio del Direttore all'esecuzione è nominato, se non già presente nella struttura di supporto al RUP, un coordinatore dei flussi informativi. Tale ruolo può essere svolto dal direttore all'esecuzione ovvero da un Direttore operativo già incaricato, se in possesso di adeguate competenze. I Collaboratori del Direttore dell'esecuzione sono nominati nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico in numero dipendente dalla complessità del servizio.

– *Collaudo tecnico amministrativo*

L'incaricato del collaudo è nominato nell'ambito delle figure con professionalità di tipo tecnico inserite in organico.

La figura professionale possiede elevata e specifica qualificazione con riferimento al tipo di lavoro, alla complessità e all'importo degli stessi. Nel caso di lavori che richiedono l'apporto di più



A G E N Z I A D E L D E M A N I O

professionalità diverse in ragione della particolare tipologia e categoria dell'intervento, il collaudo può essere affidato a una commissione composta da due o tre membri.

Costituiscono requisito abilitante allo svolgimento dell'incarico di collaudo le lauree in ingegneria, architettura e, limitatamente a un solo componente della commissione, le lauree in geologia, scienze agrarie e forestali, l'abilitazione all'esercizio della professione nonché, ad esclusione dei dipendenti delle amministrazioni aggiudicatrici, l'iscrizione da almeno cinque anni nel rispettivo albo professionale. Resta inteso che tale requisito dovrà intendersi sostituito da quello eventualmente diverso che dovesse essere previsto dalla normativa vigente.

Non possono essere nominati collaudatore e componente delle commissioni di collaudo i soggetti che incorrono nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 116, comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

– *Collaudo statico (ove necessario)*

Per i lavori per i quali è necessario il collaudo statico, al soggetto incaricato del collaudo tecnico-amministrativo o a uno dei componenti della commissione di collaudo può essere affidato anche il collaudo statico, purché in possesso dei requisiti specifici di cui al DPR 380/2001 e ss.mm.ii.

– *Regolare esecuzione*

Quando si configurano le condizioni previste nell'art. 28 dell'Allegato II.14 del Codice il certificato di regolare esecuzione sostituisce il certificato di collaudo tecnico amministrativo e viene emesso dal Direttore dei lavori entro tre mesi dalla data di ultimazione dei lavori.

– *Verifica di conformità*

Al fine di accertare la regolare esecuzione dei contratti pubblici di forniture e di servizi il RUP o il Direttore dell'Esecuzione se nominato effettuano la verifica di conformità. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal Direttore dell'esecuzione del contratto.

Il Verificatore della conformità, in possesso di titolo di studio adeguato, è nominato nell'ambito delle figure con professionalità e competenza tecnica adeguata al tipo di fornitura o servizio da verificare, Non possono essere affidati incarichi di verifica di conformità ai soggetti che incorrono nelle situazioni di incompatibilità di cui all'art. 116, comma 6 del D.Lgs. 36/2023.

Allegato 1_S.I.A.

Attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure (da allegato I.10)		Percentuale incentivi e range di applicazione						
		PERCENTUALE CONSIGLIATA		RANGE DI APPLICAZIONE				
				PERCENTUALE MINIMA		PERCENTUALE MASSIMA		
RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO : (RUP)		30%		25%		32%		
PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	Programmazione tecnica - strategica	4%		2%		5%		
	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento (Collaborazione all'attività del RUP per la Fase di affidamento servizi) <i>* Nel caso il RUP ritenga non necessario avvalersi di una o più tipologie di collaboratori TECNICI per la fase di affidamento il relativo incentivo sarà corrisposto al RUP</i>	Supporto giuridico - amministrativo	13%	8%	8%	5%	15%	9%
		Supporto tecnico		4%		2%		4%
		Coordinamento dei flussi informativi		1%		1%		2%
	Predisposizione dei documenti di gara	Predisposizione documenti di gara e procedure di gara aspetti giuridico-amministrativi	11%	7%	8%	5%	16%	10%
		Predisposizione documenti di gara per gli aspetti tecnico specialistici		4%		3%		6%
ESECUZIONE DEL SERVIZIO	Redazione del documento di fattibilità delle alternative progettuali	4%		0,5%		5,0%		
	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento Collaborazione all'attività del RUP per la fase di esecuzione del contratto di servizi	Supporto giuridico e legale	11%	7%	9%	6%	14%	8%
		Supporto tecnico - amministrativo		4%		3%		6%
	Esecuzione Servizio	DEC	24%	14%	16%	10%	27%	18%
		Coordinamento dei flussi informativi		2%		1%		3%
		Collaboratori del DEC <i>* Nel caso il DEC ritenga non necessario avvalersi di collaboratori il relativo incentivo sarà corrisposto al DEC</i>		8%		6%		9%
Certificato di conformità / Regolare esecuzione <i>* Nel caso in cui il CRE sostituisca il certificato di conformità il relativo incentivo verrà corrisposto al DEC incaricato dell'emissione del certificato</i>		3%		3%		0,5%		0,5%

quota legale	quota tecnici	altre figure
22%	66%	8%

100,0%

70,0%

122,0%

Allegato 2_LAVORI

Attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure (da allegato I.10)		Percentuali incentivi e range di applicazione								
		PERCENTUALE DI RIFERIMENTO		RANGE DI APPLICAZIONE						
				PERCENTUALE MINIMA		PERCENTUALE MASSIMA				
RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO : (RUP)		25%		20%		30%				
RESPONSABILE DI FASE: RP "PROGETTAZIONE" DA NOMINARE SOLO IN CASO DI PROGETTAZIONE INTERNA e RP "ESECUZIONE" DA ATTIVARE, LADDOVE NOMINATO, IN FASE DI AFFIDAMENTO LAVORI										
* L'INCENTIVO DEGLI RP SARÀ INDIVIDUATO DECURTANDO L'ALIQUTA ATTRIBITA AL RUP NEL PRESENTE PROSPETTO ¹										
PROGRAMMAZIONE TECNICA PREDISPOSIZIONE ED AFFIDAMENTO DEI LAVORI	Programmazione tecnica - strategica	3,0%		2,0%		4,0%				
	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento (Collaborazione all'attività del RUP per la fase di affidamento lavori). * Nel caso il RUP ritenga non necessario avvalersi di di una o più tipologie di collaboratori TECNICI per la fase di affidamento il relativo incentivo sarà corrisposto al RUP	Supporto giuridico - amministrativo	8%	5%	5,0%	3,0%	11,0%	7,0%		
		Supporto tecnico		2%		1,0%		3,0%		
		Coordinamento dei flussi informativi		1%		1,0%		1,0%		
	Predisposizione dei documenti di gara	Predisposizione documenti di gara e procedure di gara aspetti giuridico-amministrativi	7,0%	4,0%	4,0%	3,0%	10,0%	6,0%		
Predisposizione documenti di gara per gli aspetti tecnico specialistici		3,0%		1,0%		4,0%				
ESECUZIONE DEI LAVORI	Progettazione e verifica	Redazione progetto di fattibilità tecnico-economica	4,5%	5,0%	2,0%	10,0%	6,0%			
		Redazione del progetto esecutivo	8,0%		2,5%		2,0%	3,0%		
		Coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione	1,0%		1,0%		1,0%			
		Verifica del progetto PFFE ai fini della validazione	5,0%		3,0%		3,0%	2,0%	7,0%	4,0%
		Verifica del progetto Esecutivo ai fini della validazione	2,0%		1,0%		3,0%			
Addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento (Collaborazione all'attività del RUP per la fase di esecuzione lavori).	Supporto giuridico e legale	9,0%	3,0%	4,0%	2,0%	12,0%	5,0%			
	Supporto tecnico - amministrativo		3,0%		2,0%		4,0%			
	Supporto per gli adempimenti relativi alla trasparenza, al monitoraggio opere pubbliche ed alla piattaforma di legalità (qualora previsto) * Se non previsto tale supporto il relativo incentivo verrà equamente distribuito tra il supporto tecnico-amministrativo e giuridico-legale		3,0%		0,0%		3,0%			
Direzione dei lavori e Ufficio di direzione lavori + Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione dei lavori.	Direttore dei Lavori	15,0%		13,0%		20,0%				
	Coordinamento dei flussi informativi	2,0%		1,0%		2,0%				
	Ufficio della Direzione Lavori - DIREZIONE OPERATIVA * Nel caso il DL ritenga non necessario attivare l'ufficio della Direzione Lavori il relativo incentivo sarà corrisposto al DL	6,0%		2,0%		8,0%				
	Ufficio della Direzione Lavori - ISPETTORI DI CANTIERE * Nel caso il DL ritenga non necessario attivare l'ufficio della Direzione Lavori il relativo incentivo sarà corrisposto al DL	9,0%		3,0%		13,0%				
Collaudo	Collaudo tecnico-amministrativo / Certificato di regolare esecuzione * Nel caso in cui il CRE può sostituire il certificato di collaudo il relativo incentivo verrà corrisposto al DL incaricato dell'emissione del certificato	9,0%		4,0%		11,0%				
	Collaudo statico * Nel caso il lavoro non prevede la necessità di redigere il collaudo statico il relativo incentivo sarà corrisposto al CTA	4,0%		2,0%		5,0%				

quota legale	quota tecnici	altre figure
12%	79%	9%

¹ Laddove sia prevista la nomina dell'RP, i compiti di cui agli articoli 6, 7 e 8 dell'allegato I.2 al Codice che verranno delegati all'RP dovranno essere esplicitati nella nomina del Team. La percentuale di incentivo da destinare agli RP sarà individuata, in base alla complessità e alla numerosità dei compiti delegati, decurtando la quota spettante al RUP

100,0%

64,0%

130,0%

Allegato 3_SERVIZI e FORNITURE

FASE DELLA PROGETTAZIONE	Attività tecniche a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure (da allegato I.10)		Percentuale incentivi	
	RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO : (RUP)		30%	
	PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE E AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO	Programmazione tecnica - strategica		4%
		Addetti alla gestione tecnico-amministrativa (Collaborazione all'attività del RUP per la fase di affidamento servizi/forniture) <i>* Nel caso il RUP/RP ritenga non necessario avvalersi di di una o più tipologie di collaboratori TECNICI per la fase di affidamento il relativo incentivo sarà corrisposto al RUP/RP</i>	Supporto giuridico - amministrativo	20%
			Supporto tecnico	5%
		Predisposizione dei documenti di gara	Predisposizione documenti di gara e procedure di gara aspetti giuridico-amministrativi	5%
		ESECUZIONE DEL SERVIZIO	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa (Collaborazione all'attività del RUP per la fase di esecuzione servizi/forniture)	
	Esecuzione Servizio		DEC	15%
			Collaboratori del DEC <i>* Nel caso il DEC ritenga non necessario avvalersi di collaboratori il relativo incentivo sarà corrisposto al DEC</i>	9%
			Certificato di conformità / Regolare esecuzione <i>* Nel caso in cui il CRE può sostituire il certificato di conformità il relativo incentivo verrà corrisposto al DEC incaricato dell'emissione del certificato</i>	5%

100,0%

