



**UNIMORE**  
UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI  
MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Affari Istituzionali, Contratti e Gare

Sede  
Via Donzi, 5  
41121 – Modena, Italia  
T +39 059 205 8358 - F +39 059 205 8360

[www.unimore.it](http://www.unimore.it)  
[www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it](http://www.affaristituzionalicontrattigare.unimore.it)

Ai Direttori dei Dipartimenti e dei Centri

Ai Responsabili amministrativi dei Dipartimenti e dei Centri

Ai Dirigenti

Ai Responsabili degli Uffici di staff

Loro sedi

### **OGGETTO: Regolamento di Ateneo per gli incentivi per funzioni tecniche**

Si informano le SS.LL che con Decreto Rettorale prot. nr. 215141 del 02.10.2020 rep. nr. 736/2020, acquisito il parere favorevole del CDA in data 24.07.2020 e l'approvazione del Senato Accademico in data 15.09.2020, è stato emanato il Regolamento di Ateneo per gli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del D.Lgs. 50/2016 s.m.i. (Codice dei contratti pubblici).

Il Regolamento è pubblicato e reperibile nella sezione Regolamenti della pagina di Ateneo al seguente indirizzo <https://www.unimore.it/ateneo/RegolamentoDett.html?R=975>

Si richiama l'attenzione sull'ambito di applicazione del Regolamento come disciplinato dall'art. 2, comma 2.1 secondo cui: *"A valere sugli stanziamenti previsti per la realizzazione dei singoli lavori, servizi e forniture l'Università destina a un apposito fondo, risorse finanziarie in misura non superiore al 2 per cento, modulate sull'importo posto a base di gara, per le funzioni tecniche svolte dai propri dipendenti esclusivamente per le attività di programmazione della spesa per investimenti, di valutazione preventiva dei progetti, di predisposizione e controllo delle procedure di gara, di esecuzione dei contratti pubblici, di RUP, di direzione dei lavori ovvero di direzione dell'esecuzione per i contratti di servizi e/o forniture, di collaudo tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, di collaudatore statico ove necessario per consentire l'esecuzione del contratto nel rispetto dei documenti a base di gara, del progetto, dei tempi e costi prestabiliti. Detto fondo non è previsto nei casi di utilizzo di risorse derivanti da finanziamenti a destinazione vincolata, che non consentano la copertura di costi per le suddette attività"*.

Si rammenta che, per espressa previsione normativa di cui all'art. 113, comma 1 D.Lgs. 50/2016 s.m.i, gli incentivi di cui al Regolamento in parola fanno carico agli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture negli stati di previsione della spesa delle Stazioni



appaltanti ed ivi dovranno pertanto essere preliminarmente previsti e sommati alle risorse necessarie all'acquisto del servizio/fornitura a cura di ciascun Dipartimento/Centro/Direzione.

Gli estremi di detta imputazione dovranno essere inseriti in determina a contrarre o atto equivalente. Nel caso di procedure di affidamento rientranti nella competenza della Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare gli stessi dovranno essere comunicati nella "Scheda dati avvio gara".

Quanto alle specifiche modalità di previsione dell'incentivo si rimanda, in particolare, all'art. 7 – *Percentuale effettiva del fondo per servizi e forniture* ed annessa tabella.

L'intero importo relativo all'incentivo, così come determinato ai sensi dell'articolo sopra richiamato, deve essere trasferito entro e non oltre 70 gg naturali e consecutivi dalla data di stipula del contratto/adesione a convenzione all'Ufficio Bilancio tramite la contabilizzazione di un trasferimento in uscita all'Amministrazione centrale utilizzando la voce coan CA.4.50.01.06 "*Trasferimenti interni passivi per funzionamento e residuali*" e deve essere comunicato tramite interoperabilità Titulus il numero del trasferimento, l'ammontare ed i riferimenti del Contratto/adesione a convenzione.

Sarà cura dell'Ufficio Bilancio, una volta registrato il trasferimento attivo, comunicare il codice del progetto da indicare nella scheda per la liquidazione.

Si specifica che gli incentivi saranno liquidati annualmente al personale coinvolto **entro il 30/09** sulla base dell'allegata "*Scheda incentivi servizi e forniture*" debitamente sottoscritta: detta scheda dovrà essere trasmessa all'Ufficio Stipendi tramite interoperabilità Titulus **entro il 31/07**.

Si rileva, infine, che nel caso in cui una o più delle suddette prestazioni siano svolte da soggetti cui non possono essere erogati gli incentivi (personale con qualifica dirigenziale e personale docente) i relativi fondi non dovranno essere stanziati.

La Direzione Affari Istituzionali Contratti e Gare è disponibile per chiarimenti in materia.

Cordiali saluti.

Il Dirigente  
(Dott.ssa Gabriella BRANCOLINI)

Scheda incentivi - Servizi e forniture

**CALCOLO DEGLI INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE**

NR L.....	ANNO RIF.	FORNITURA O SERVIZIO		INTERVENTO DI.....		Codice Progetto	VOCE COGE del Piano dei Conti di imputazione della spesa principale dei lavori/beni/servizi	SIOPE della VOCE COGE del Piano dei Conti di imputazione della spesa principale dei lavori/beni/servizi	Delibera CdA/CdD:	Importo tabellare dell'incentivo decurtato del 20%
IMPORTO base d'asta	IMPORTO lavori incarichi affidati all'esterno	IMPORTO COMPLESSIVO funzioni svolte all'interno fase progettuale	IMPORTO COMPLESSIVO funzioni svolte all'interno fase esecutiva	ENTITA' 1,5% - 1% 0,75%	Importo incentivo					
	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	1,00%	€ 0,00	0				€ 0,00

<b>FASE DELL'OPERA:</b>		
Importo tabellare dell'incentivo*:	decurtato del 20%	<b>€ 0,00</b>

	PRESTAZIONI E RUOLI	NOMINATIVI	PERCENTUALI		totale
1	<b>Responsabile unico del procedimento e collaboratori</b>		<b>36,00%</b>		€ 0,00
	Rup				
	supporto al RUP				€ 0,00
	collaboratori per attività tecniche (indipendentemete dal ruolo di inquadramento)				€ 0,00
	collaboratori tecnici				€ 0,00
	collaboratori amministrativi 3%				€ 0,00
2	<b>Attività di programmazione della spesa per investimenti</b>		<b>2,00%</b>		€ 0,00
	Importo da ripartire tra le figure coinvolte dell'amministrazione centrale a cura del DG (1%)		1,00%		
	Importo destinato al personale della Direzione /Dipartimento /centro interessato (1%)		1,00%		
3	<b>Attività di predisposizione e di controllo degli atti di gara e di esecuzione dei contratti pubblici (queste fasi possono essere suddivise in caso di gestione da parte di uffici differenti con l'assegnazione del 5% per la direzione Affari istituzionali, contratti e gare)</b>		<b>10,00%</b>		€ 0,00
	direzione DAI 5%				€ 0,00
	direzioni/segreterie di strutture / (amministrativi) 5%				€ 0,00
4	<b>Fase di esecuzione: Direzione dell'esecuzione del Contratto</b>		<b>42,00%</b>		€ 0,00
	direttore dell'esecuzione				
	collaboratori per attività tecniche (indipendentemete dal ruolo di inquadramento)				
5	<b>verifica di conformità e regolare esecuzione, collaudo,</b>		<b>10,00%</b>		€ 0,00
	<b>totale inc. da distribuire</b>		<b>100,00%</b>		<b>€ 0,00</b>
	<b>TOTALE FASE PROGRAMMAZIONE ed ESECUZIONE</b>				<b>€ 0,00</b>

\* l'importo dell'incentivo è da intendersi onnicomprensivo di oneri previdenziali, assistenziali ed Irap a carico ente

Modena

Il Direttore  
Generale/Dirigente/Coordinatore/Responsabile servizio  
o il Direttore Dipartimento/Centro

il Responsabile del procedimento