



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto di Istruzione Superiore "Cristoforo Marzoli"
Via Levadello, 26/B – 25036 - Palazzolo sull'Oglio (BS) – C.F. 91011920179
Tel: 030 7400391 - C.M. BSIS01800P
e-mail: bsis01800p@istruzione.it - pec: bsis01800p@pec.istruzione.it
www.istitutomarzoli.edu.it

**REGOLAMENTO SUGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE,
AI SENSI DELL'ARTICOLO 45 E DELL'ALLEGATO I.10
DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 36 DEL 31/03/2023**

(delibera n. 101 del Consiglio d'Istituto del 19/05/2026)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, in particolare l'articolo 2, comma 1, che stabilisce "Le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici";

VISTO il Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023, Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21/06/2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, come integrato e modificato dal Decreto Legislativo 31/12/2024, n. 209;

TENUTO CONTO del "principio del risultato" di cui all'articolo 1 del Decreto L.vo n. 36/2023, secondo il quale "*Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza*";

VISTO l'articolo 45 del Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023, che disciplina la destinazione di risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dal personale in servizio nelle Stazioni Appaltanti e negli Enti concedenti;

DATO ATTO che le attività tecniche di cui all'articolo 45 del D. L.vo n. 36/2003, a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure, sono specificate nell'allegato I.10 del medesimo Decreto;

CONSIDERATO il presente Regolamento intende conseguire l'obiettivo di valorizzare le attività, l'impegno, le capacità e le professionalità del personale impegnato nelle procedure di affidamento contemplate nel Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023,

ADOTTA

il presente Regolamento per la destinazione degli incentivi alle funzioni tecniche, ai sensi dell'articolo 45 e dell'allegato I.10 del Decreto Legislativo n. 36 del 31/03/2023 (d'ora in avanti Codice).

Articolo 1 - Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina i presupposti, le modalità e i criteri di ripartizione degli incentivi alle funzioni tecniche svolte dal personale impegnato nelle procedure di affidamento di cui al successivo articolo 2, con l'utilizzo delle specifiche risorse finanziarie previste all'art. 45 del Codice.
2. La corretta attribuzione ed erogazione degli incentivi alle funzioni tecniche è finalizzata all'implementazione dell'efficienza e dell'efficacia nell'affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, valorizzando le professionalità ed incrementando la produttività del personale impegnato nelle attività negoziali particolarmente complesse.

Articolo 2 - Ambito di applicazione

1. La presente disciplina si applica alle singole procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi comprese quelle che hanno ad oggetto contratti misti.
2. Sono esclusi dagli incentivi di cui al presente Regolamento:
 - gli affidamenti diretti di qualsiasi importo;
 - i lavori, servizi e forniture da realizzare in amministrazione diretta;
 - i contratti esclusi dall'applicazione del Codice (art. 56).
3. Gli oneri per l'incentivazione di cui al presente Regolamento sono individuati all'interno del Quadro Economico degli interventi riferiti a lavori, servizi e forniture.
4. L'importo dell'incentivo non è soggetto ad alcuna rettifica qualora in sede di appalto si verificano dei ribassi.
5. In caso di appalti divisi per lotti la disciplina del presente Regolamento si applica in relazione a ciascun lotto funzionale ovvero prestazionale.

Articolo 3 – Destinatari

1. Il presente Regolamento si applica al personale in servizio presso l'Istituto che espleta la propria attività, individuata tra le funzioni di cui al successivo articolo 4.
2. Qualora l'Istituto si avvalga di una Centrale di Committenza, è possibile destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 dell'articolo 45 del Codice, o parte di esse, al personale di tale centrale, in relazione alle funzioni tecniche svolte.

Articolo 4 - Funzioni oggetto degli incentivi

1. Le funzioni tecniche oggetto di incentivi, secondo l'elencazione tassativa di cui all'Allegato I.10 del Codice, cui fa rinvio l'articolo 45, comma 2 dello stesso, consistono nelle seguenti attività:

programmazione della spesa per investimenti;

responsabile unico del progetto;

collaborazione all'attività del responsabile unico del progetto (responsabili 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
coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione;
collaudo tecnico-amministrativo;
regolare esecuzione;
verifica di conformità;
collaudo statico (ove necessario).
coordinamento dei flussi informativi.

Art. 5 - Criteri di conferimento degli incarichi

1. Per ciascuna procedura di affidamento lavori, servizi e forniture, il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 5 della L. 241/1990, provvede ad assegnare, a sé o ad altro dipendente addetto, la responsabilità dell'istruttoria e di ogni altro adempimento inerente al singolo procedimento. L'adozione dei provvedimenti finali permane solo in capo al Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente Scolastico, su proposta del RUP (Responsabile Unico di Progetto) se soggetto diverso, individua il personale a supporto del RUP, attingendo prioritariamente alle risorse umane interne, se disponibili e se in possesso di specifiche competenze, tenendo conto:
 - della necessità di integrazione e coordinamento tra diverse competenze professionali, anche in relazione alla tipologia della procedura di affidamento;
 - delle esperienze pregresse eventualmente acquisite dal personale e dei risultati positivi conseguiti in altre attività analoghe;
 - della capacità di collaborare con i colleghi;
 - dell'autonomia e del senso di responsabilità dimostrate nel portare a termine i compiti affidati;
 - della consequenzialità e complementarità con altri incarichi, eventualmente già ricevuti, aventi oggetto la medesima materia;
 - del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti e ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi profili professionali;
 - del principio di incentivazione della produttività, sancito dalla vigente legislazione in materia di pubblico impiego;
 - dell'insussistenza, in capo agli stessi, di cause di incompatibilità, inconfiribilità e/o conflitto di interessi, secondo autodichiarazione da rendere ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, che comporta l'obbligo di astensione, come previsto dalla normativa vigente in materia.
3. Al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, l'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi, laddove possibile, ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale disponibile, nel rispetto delle competenze specifiche richieste per ogni tipologia di procedura di affidamento.
4. L'individuazione di risorse esterne, diverse dalla Centrale di Committenza, è subordinata alla verifica di indisponibilità di supporto operativo da parte del personale dipendente dell'Istituto.
5. Il Dirigente Scolastico provvederà all'eventuale sostituzione dei dipendenti nominati, previo apposito provvedimento motivato circa la necessità della sostituzione, riportante le fasi già

- svolte dal precedente incaricato nonché le attività ancora da svolgere da parte del subentrante.
6. I dipendenti individuati assumono la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.
 7. I soggetti che svolgono funzioni incentivabili in riferimento alle diverse procedure di affidamento avranno diritto a percepire i relativi incentivi nei limiti di quanto indicato al successivo art. 7.

Art. 6 - Oneri relativi alle funzioni tecniche

1. Le risorse finanziarie destinate al personale per le funzioni tecniche specificate nell'allegato I.10 del Codice e per le finalità indicate al comma 5 dell'articolo 45 del medesimo Codice, a valere sugli stanziamenti previsti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, non possono superare **il 2 per cento** dell'importo posto a base delle procedure. Il presente articolo si applica anche agli appalti relativi a servizi o forniture nel caso in cui è nominato il direttore dell'esecuzione. È fatta salva, ai fini dell'esclusione dall'obbligo di destinazione delle risorse di cui al presente comma, la facoltà delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti di prevedere una modalità diversa di retribuzione delle funzioni tecniche svolte dal proprio personale.
2. **L'80 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 1 è ripartito tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche.** Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione.
3. **Il 20 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 1, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, incrementato delle quote parti non corrisposte per le ragioni di cui ai successivi commi 6 e 7, è destinato per le seguenti finalità:**
 - 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 3 è in ogni caso utilizzata:
 - a. per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale 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.
4. Gli incentivi sono corrisposti previo accertamento e attestazione, da parte del Dirigente Scolastico, sentito il RUP (se soggetto diverso), delle specifiche funzioni tecniche svolte dal destinatario dell'incentivo.
5. L'incentivo per funzioni tecniche è corrisposto al personale con qualifica dirigenziale in deroga al regime di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del Decreto Legislativo 30/03/2001, n. 165, e alle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti del personale in regime di diritto pubblico.
6. L'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale 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 dalla medesima unità di personale. L'incentivo eccedente non può essere corrisposto ed incrementa la quota del 20%

di cui al comma 3.

7. La parte di incentivo che corrisponde a prestazioni **non svolte** dal proprio personale, perché affidate a personale esterno all'amministrazione medesima oppure perché prive dell'attestazione del Dirigente Scolastico, incrementa le risorse di cui al comma 3.

Art. 7 – Ripartizione dell'incentivo

1. La quota dell'80% di cui all'art. 6, comma 2, relativa agli incentivi per le funzioni tecniche, viene ripartita sulla base della tabella di seguito riportata:

RIPARTIZIONE INCENTIVI ATTIVITÀ TECNICHE RELATIVE A PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

programmazione della spesa per investimenti	10%
Responsabile Unico del Progetto	20%
collaborazione all'attività del Responsabile Unico del Progetto (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)	20%
predisposizione dei documenti di gara	20%
collaudo tecnico-amministrativo/regolare esecuzione/verifica di conformità	10%
coordinamento per la sicurezza in fase di progettazione/fase di esecuzione	10%
Direttore dell'esecuzione (se diverso dal RUP)	10%
	100%

Le percentuali indicate nella tabella sono destinate ad incentivare ogni soggetto individuato per la corrispondente attività.

Relativamente ad ogni singola voce, qualora vengano individuati più dipendenti per una medesima attività, la percentuale prevista è suddivisa in parti uguali tra i vari soggetti.

Nel caso in cui nell'ambito della procedura da affidare non sia prevista l'effettuazione di una o più attività fra quelle indicate nella suddetta tabella, salvo diversamente disposto, le percentuali assegnate all'incentivazione delle attività tecniche sono destinate ad incrementare la quota del 20% di cui al comma 3.

Art. 8 - Attestazione delle funzioni e pagamento degli incentivi

1. Ai fini della corresponsione degli incentivi è necessario che le funzioni tecniche svolte dai dipendenti siano accertate e attestate da parte del Dirigente Scolastico, sentito il RUP (se soggetto diverso). L'accertamento e l'attestazione consistono nella verifica che le prestazioni oggetto di relativa individuazione siano state rese nel rispetto di quanto previsto nell'ambito della procedura di affidamento nonché, per quanto attiene alla fase di esecuzione, in coerenza con le disposizioni contrattuali, dando evidenza di eventuali difformità.

Art. 9 - Centrali di Committenza

1. Qualora l'Istituto si avvalga di una Centrale di Committenza, è possibile destinare, anche su richiesta di quest'ultima, le risorse finanziarie di cui al comma 2 dell'articolo 45 del Codice, o parte di esse, al personale di tale centrale, in relazione alle funzioni tecniche svolte. Le somme così destinate non possono comunque eccedere il 25 per cento dell'incentivo di cui al predetto comma 2.

2. La quota assegnata alla Centrale di Committenza è portata in detrazione da quella spettante al personale dell'Istituto, per le funzioni trasferite alla stessa Centrale.

Art. 10 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento si applica a decorrere dalla data della sua pubblicazione sul sito istituzionale – sezione *Regolamenti* e nella sezione *Amministrazione Trasparente – sottosezione Disposizioni generali > Atti generali > Atti amministrativi generali*, previa approvazione dello stesso da parte del Consiglio di Istituto.
2. Per quanto non previsto o specificato nel presente Regolamento si fa rinvio al Decreto Legislativo n. 36/2023 e ss.mm.ii.

