



REGOLAMENTO INERENTE LA DISCIPLINA PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE DI CUI ALL'ART. 45 DEL D.LGS. N. 36/2023 PER LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE DI ENIT SPA

Articolo 1 - OGGETTO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri di attribuzione nonché le modalità di calcolo e di ripartizione degli incentivi previsti dall'articolo 45 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii. (di seguito «**Codice**»), per le funzioni tecniche di cui al relativo Allegato I.10, espletate nell'ambito delle procedure di affidamento di servizi e forniture (ivi inclusi gli appalti relativi ai servizi di ingegneria e architettura – SIA; le concessioni e i partenariati pubblico privato) nelle quali ENIT S.p.A. (di seguito «**Enit**») svolge il ruolo di “stazione appaltante”.
2. In particolare, ai sensi dell'art. 45, comma 2, del Codice le disposizioni di cui al presente Regolamento si applicano, nel caso in cui sia nominato il direttore dell'esecuzione in coerenza con l'art. 32 dell'Allegato II.14 del Codice.
3. L'attribuzione degli incentivi è finalizzata a promuovere, attraverso la corretta erogazione degli stessi secondo quanto indicato dalla norma, l'incremento e l'efficientamento delle professionalità interne ad Enit e il conseguente 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, per ciascuna procedura di affidamento, a fronte dell'esistenza di un formale atto di nomina e dell'accertamento delle funzioni regolarmente svolte dal soggetto nominato.
5. Gli incentivi sono liquidati a norma dell'art. 12 del presente Regolamento.
6. In ragione dell'attività istituzionale di Enit e della propria qualificazione all'AUSA, è attualmente esclusa dal presente Regolamento la disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche per i contratti afferenti l'affidamento di lavori. A tal fine, Enit si riserva la possibilità di provvedere ad integrare il presente Regolamento con un addendum dedicato a detta tipologia di contratti.

Articolo 2 - SOGGETTI DESTINATARI

1. Il presente Regolamento si applica al personale in servizio che concorre, per fini istituzionali, a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività istituzionale di Enit, mediante l'apporto della propria specifica capacità e competenza professionale necessarie alla programmazione, alla realizzazione e all'esecuzione degli affidamenti.
2. Gli incentivi per le funzioni tecniche sono riconosciuti al personale dipendente (ivi compreso quello a tempo determinato) e dirigenziale, 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);
- direzione dell'esecuzione;
- collaboratori del direttore dell'esecuzione;
- regolare esecuzione;
- verifica di conformità;

Nel caso in cui l'Allegato I.10 al Codice sia abrogato e sostituito, per l'individuazione delle attività tecniche soggette ad incentivazione ai sensi dall'art. 45, comma 1, del Codice, si farà riferimento a quanto previsto dal nuovo allegato che lo sostituirà.

Articolo 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 servizi e forniture, nello stato di previsione della spesa o nel bilancio di Enit, in misura non superiore al 2 per cento dell'importo dei servizi e delle forniture posto a base delle procedure di affidamento.

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, incrementato delle quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte o prive dell'attestazione del dirigente, oppure non corrisposto per le ragioni indicate al comma 4 dell'art. 45 del Codice, è destinato alle finalità di cui ai commi 6 e 7 del medesimo articolo.

3. A tal fine, le risorse finanziarie del comma 2 del presente articolo sono accantonate nel Fondo Funzioni Tecniche di cui al successivo art. 8 del presente Regolamento, nonché assegnate nella previsione del Bilancio d'esercizio della Società. A seguito dell'approvazione del Bilancio di esercizio da parte del Ministero vigilante, dette risorse saranno assegnate ai Centri di Costo 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'80 per cento delle risorse finanziarie di cui al comma 1, è ripartito per ogni servizio e fornitura tra il RUP e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate al comma 2 dell'art. 2 del presente Regolamento, nonché tra i loro collaboratori. Gli importi sono comprensivi anche degli oneri previdenziali e assistenziali a carico di Enit. 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 del Fondo Funzioni Tecniche di cui al successivo art. 8.

5. Le modifiche del contratto ai sensi dell'art. 120 del Codice e, in particolare, di prestazioni supplementari e varianti in corso d'opera di cui rispettivamente alle lettere b) e c) comma 1, del medesimo art. 120, non imputabili ad errori, omissioni, imperizia o inerzia da parte dei soggetti destinatari dell'incentivo,

contribuiscono a determinare l'incentivo secondo la percentuale stabilita per il corrispondente intervento; l'incentivo è calcolato sull'importo delle maggiori somme stanziato rispetto a quelle originarie, incrementando le spettanze dei dipendenti che svolgono funzioni tecniche interessate della fase Esecutiva e, comunque, dalla variante. Il relativo importo è quantificato nel provvedimento del RUP che autorizza la variante ai sensi dell'art. 120, comma 13, del Codice.

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

7. Sono esclusi dall'incentivazione di cui al presente Regolamento gli acquisti di beni e servizi di cui all'art. 32 dell'Allegato II.14 del Codice di importo inferiore a euro 5.000,00.

Articolo 4 - INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI COINVOLTI E CRITERI PER LA SCELTA DEL GRUPPO DI LAVORO

1. Il Gruppo di Lavoro (di seguito «G.d.L.») è costituito dall'insieme delle figure professionali, operative e di supporto, costituite dal personale della Società e che contribuiscono, ognuno con la propria esperienza e professionalità, alle attività intellettuali e materiali necessarie alla programmazione, alla realizzazione ed esecuzione degli affidamenti.

2. Al fine di costituire un G.d.L. che operi con le diverse competenze nell'ambito delle procedure di affidamento di servizi e forniture, l'Amministratore Delegato o il Direttore Generale (secondo il modello organizzativo vigente di Enit) - anche d'intesa, ove necessario, con il Dirigente di diversa struttura organizzativa cui è assegnato il personale del G.d.L. - nomina i dipendenti che svolgeranno le funzioni tecniche di cui al presente Regolamento con la relativa definizione del ruolo da espletare, anche con riguardo ai relativi collaboratori e/o assistenti. In relazione alle attività/adempimenti a ciascuno assegnati, possono essere stimate delle tempistiche per provvedere di carattere ordinatorio, anche mediante rinvio ai documenti della procedura, ferma restando la possibilità di derogarvi in relazione alla specifica complessità dell'affidamento o per sopravvenienze di altra natura e comunque nei limiti delle previsioni del Codice.

3. 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 acquisito nel settore e competenze commisurate alla specifica attività di appalto. L'individuazione del profilo professionale più aderente avviene in concreto, con riferimento alla tipologia di affidamento e alle mansioni richieste. 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.

4. Non possono essere concessi incarichi a soggetti condannati ai sensi dell'art. 35-bis del D.Lgs.n.165/2001.

5. 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.

6. L'Allegato A al presente Regolamento descrive 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 ed il Modello Organizzativo di ENIT S.p.A.

Art. 5 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Gli affidamenti delle attività incentivabili sono effettuati con provvedimento dell'Amministratore Delegato o Direttore Generale (secondo il modello organizzativo vigente di Enit), comunque garantendo il tendenziale coinvolgimento di tutte le risorse disponibili al fine di valorizzare la professionalità dei dipendenti, nel rispetto della regolamentazione interna della Società.

2. Il soggetto che ha nominato il G.d.L. 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 G.d.L., nonché dell'attribuzione dell'incentivo a fronte delle attività che il soggetto incaricato abbia svolto medio tempore.

3. L'atto di conferimento dell'incarico, da adottarsi secondo il "Modello A - Atto di nomina GdL", deve riportare il nominativo dei dipendenti incaricati delle mansioni di cui all'art. 14, indicando i compiti e gli eventuali tempi assegnati a ciascuno. Successivamente alla nomina, ma comunque prima dell'avvio delle attività, 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. 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, ad ENIT S.p.A. 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.

5. Il personale indicato nel provvedimento assume la responsabilità diretta e personale dei procedimenti/sub procedimenti e delle attività assegnate.

Articolo 6 - COMPATIBILITÀ E LIMITI DI IMPIEGO

1. I soggetti individuati per l'espletamento di funzioni tecniche per l'affidamento di contratti di servizi o forniture possono essere nominati, anche contemporaneamente, per più procedure di affidamento.

2. Ai sensi di quanto stabilito dall'art. 45, comma 4, del Codice, 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. Per trattamento annuo lordo si intende il trattamento fondamentale e accessorio di qualunque natura, fissa e variabile, con esclusione di quello derivante dagli stessi compensi tecnici spettanti.

3. Per le finalità di cui al comma precedente Enit provvede ad acquisire le informazioni necessarie relative ad eventuali incarichi conferiti al personale da altre Stazioni Appaltanti e ai relativi incentivi erogati. Per le medesime finalità, Enit fornisce le informazioni necessarie alle Stazioni Appaltanti di appartenenza per gli incarichi svolti da personale dipendente delle stesse.

4. L'incentivo eccedente il limite di cui al comma 2 incrementa le risorse di cui al successivo art. 8.

Art. 7 – RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO

1. La ripartizione dell'incentivo, per le singole procedure è operata *ex ante* dal soggetto deputato alla nomina del G.d.L., tenendo conto della complessità della procedura di affidamento e della natura delle attività svolte, anche sulla base di quanto eventualmente proposto dal RUP.

2. Con riferimento ad eventuali rinnovi o integrazioni di importo dell'affidamento, verrà riconosciuto l'incentivo sull'importo suppletivo, in relazione al valore eccedente le iniziali previsioni, calcolato sui prezzi a base della procedura, a condizione che tali modifiche non risultino imputabili ad errori, omissioni, imperizia o inerzia da parte dei soggetti destinatari dell'incentivo, accertati dalla stazione appaltante.

3. Qualora un dipendente di Enit rivesta più di un incarico, ai sensi dell'art. 4 comma 2, il proprio compenso sarà determinato dalla somma degli incentivi previsti di cui al precedente comma 2.

4. Nel caso di affidamento di servizi o forniture mediante Accordo Quadro di cui all'art. 59 del D. Lgs. 36/2023, il calcolo dell'incentivo verrà effettuato in riferimento ai contratti normativi e non ai singoli contratti applicativi.

Articolo 8 – FONDO FUNZIONI TECNICHE

1. Per il personale di cui all'articolo 2 Enit promuove, ai sensi dell'art. 15, comma 7, del Codice, l'aggiornamento nell'ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, nell'approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l'abbonamento a riviste specialistiche, ecc.

2. Ai fini di quanto previsto al comma 1, i dirigenti coinvolti comunicano annualmente alle strutture competenti le esigenze formative dei dipendenti.

3. 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) l'implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa;

b) l'efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli.

Ai sensi dell'art. 45 comma 7 del Dlgs 36/2023 s.m.i una parte delle risorse di cui al presente comma 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.

Articolo 9 - CRITERI DI RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi funzioni tecniche, sono ripartite tenendo conto dei seguenti criteri:

- competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere;
- tipologia di incarichi svolti dai tecnici in relazione alle mansioni della categoria in cui sono rispettivamente inquadrati;
- complessità dei servizi/forniture.

2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata dalle Tabelle ai successivi articoli.

Articolo 10 – GRADUAZIONE DELL'INCENTIVO

La percentuale massima indicata dall'art. 45, comma 2, del Codice della misura incentivante è così graduata in ragione della complessità del servizio o fornitura in affidamento:

Servizi e forniture	Percentuale
inferiore ad euro 140.000,00	1,5%
da euro 140.000,00 ed inferiore ad euro 200.000,00	1%
da euro 200.000,00 ed inferiore ad euro 400.000,00	0,80%
da euro 400.000,00 ed inferiore ad euro 800.000,00	0,70%
da euro 800.000,00 ed inferiore ad euro 2.000.000,00	0,60%
da euro 2.000.000,00 ed inferiore ad euro 10.000.000,00	0,50%
da euro 10.000.000,00	0,30%

Gli incentivi per le procedure di affidamento di servizi e forniture sono attribuiti a condizione che il direttore dell'esecuzione sia diverso dal RUP e quindi nei casi dei contratti di servizi e forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni ai sensi dell'articolo 114, comma 8 del D. Lgs. 36/2023 e s.m.i. e del relativo Allegato II.14.

Sono considerati servizi di particolare importanza:

- gli interventi di importo superiore a 500.000,00 euro;
- indipendentemente dall'importo, gli interventi particolarmente complessi sotto il profilo tecnologico, le prestazioni che richiedono l'apporto di una pluralità di competenze, gli interventi

caratterizzati dall'utilizzo di componenti o di processi produttivi innovativi o dalla necessità di elevate prestazioni per quanto riguarda la loro funzionalità;

- i servizi che, per ragioni concernenti l'organizzazione interna alla stazione appaltante, impongano il coinvolgimento di unità organizzativa diversa da quella cui afferiscono i soggetti che hanno curato l'affidamento.

Sono considerati, quindi, di particolare importanza - indipendentemente dall'importo - anche i seguenti servizi:

- a) servizi di telecomunicazione;
- b) servizi finanziari, distinti in servizi assicurativi e servizi bancari e finanziari;
- c) servizi informatici e affini;
- d) servizi di contabilità, revisione dei conti e tenuta dei libri contabili;
- e) servizi di consulenza gestionale e affini;
- f) servizi di pulizia degli edifici e di gestione delle proprietà immobiliari;
- g) eliminazione di scarichi di fogna e di rifiuti; disinfestazione e servizi analoghi;
- h) servizi alberghieri e di ristorazione;
- i) servizi legali;
- l) servizi di collocamento e reperimento di personale;
- m) servizi sanitari e sociali;
- n) servizi ricreativi, culturali e sportivi.

Sono considerate forniture di particolare importanza le prestazioni di importo superiore a 500.000,00 euro, nonché quelle che presentino le medesime caratteristiche di cui al periodo precedente.

Art. 11 – COEFFICIENTI DI RIPARTIZIONE DELL'INCENTIVO ALL'INTERNO DEL G.d.L.

I coefficienti di ripartizione dell'incentivo per funzioni tecniche relative a servizi e forniture sono di norma attribuiti fra i diversi componenti del G.d.L., nelle percentuali indicate nella tabella sottostante, definiti in relazione alle specifiche attività da svolgere.

ATTIVITA' TECNICA INCENTIVABILE			Percentuale %
Responsabile unico del progetto (RUP) <i>(in caso di nomina dei responsabili di fase la percentuale prevista per il RUP sarà destinata quota parte a tali soggetti)</i>			28
FASE DI PROGRAMMAZIONE, PREDISPOSIZIONE E AFFIDAMENTO	Programmazione tecnica – strategica <i>(in caso di affidamenti rientranti nei programmi triennali per lavori, beni e servizi di cui all'art. 37 del Codice)</i> <i>Nel caso in cui l'affidamento non rientri nei programmi triennali il relativo incentivo sarà corrisposto al RUP</i>		3
	Collaborazione all'attività del RUP, quali responsabili e addetti alla	Supporto giuridico - amministrativo	15

	gestione tecnico-amministrativa dell'intervento	Supporto tecnico	9
	Predisposizione dei documenti di gara		15
FASE DI ESECUZIONE	Addetti alla gestione tecnico-amministrativa (Collaborazione all'attività del RUP per la fase di esecuzione)	Supporto tecnico, giuridico e amministrativo	5
	Esecuzione Servizio	Direttore dell'esecuzione (DEC)	14
		Collaboratori del DEC <i>Nel caso non siano previsti, il relativo incentivo sarà corrisposto al DEC</i>	7
		Certificato di conformità / Regolare esecuzione <i>(in caso di regolare esecuzione il relativo incentivo verrà corrisposto al RUP e DEC incaricati dell'emissione del certificato)</i>	4

La percentuale indicata nella tabella è destinata ad incentivare il soggetto incaricato della corrispondente attività, nonché i suoi collaboratori previamente individuati nell'ambito del G.d.L.

Articolo 12 - QUANTIFICAZIONE E LIQUIDAZIONE DELL'INCENTIVO

1. Al pagamento della quota d'incentivazione di cui all'art. 3, comma 3, del presente Regolamento, provvede la struttura preposta al pagamento delle partite stipendiali al personale, previa verifica circa l'osservanza del tetto massimo individuale alla percezione di incentivi di cui all'art. 6 comma 2.
2. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento e l'attestazione delle specifiche funzioni tecniche svolte dal personale da parte del RUP. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni di cui all'art. 2 della presente disciplina, siano state svolte senza errori e/o ritardi, tenuto conto di quanto previsto dagli articoli 120 e 121 del Codice, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti.
3. Fermo restando quanto stabilito al comma 2, l'incentivo da erogare per l'attività nella quale si sono verificati errori e/o ritardi imputabili ai dipendenti facenti parte del gruppo di lavoro, è decurtato di una

percentuale connessa alla durata del ritardo e/o alla rilevanza che l'errore ha avuto sull'andamento del servizio o della fornitura, secondo criteri improntati a consequenzialità e interdipendenza.

4. Nel caso di cui al comma 3, fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il RUP contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi e valuta le giustificazioni addotte dai dipendenti, prima di adottare l'atto definitivo di accertamento.

5. Il verbale di ripartizione degli incentivi, sottoscritto dal RUP e controfirmato dal Responsabile Risorse Umane ai fini della verifica di competenza e dall'Amministratore Delegato o Direttore Generale a titolo di benestare al pagamento, include, a titolo esemplificativo, i nominativi, gli importi da liquidare e la relativa ripartizione tra le diverse figure e dovrà essere redatto secondo il Modello B di cui al presente Regolamento.

6. La rendicontazione delle funzioni tecniche svolte dal personale ed il successivo invio al Servizio Risorse Umane ai fini della verifica di cui all'art. 6 comma 1 del presente Regolamento, viene effettuata dal RUP, con la seguente tempistica:

a. entro 30 giorni dalla stipulazione del contratto: 100% delle competenze per la fase della programmazione, predisposizione ad affidamento del servizio e 30% delle competenze maturate dal Responsabile Unico del Progetto;

b. entro 30 giorni dall'attestazione della regolare esecuzione: 100% delle competenze per la fase dell'esecuzione del servizio e 70% delle competenze maturate dal Responsabile Unico del Progetto.

Effettuata la verifica di competenza entro 7 giorni dalla ricezione del documento, il Servizio Risorse Umane trasmette il Modello B - Verbale Ripartizione Incentivi all'Amministratore Delegato o Direttore Generale che provvederà ad autorizzare la liquidazione della spesa.

7. Per affidamenti pluriennali la Società potrà stabilire modalità di erogazione legate ai singoli stati di avanzamento attestati dal Direttore dell'esecuzione.

8. La parte di incentivo che corrisponde a prestazioni non svolte dai dipendenti, incrementa le risorse di cui all'art. 8.

Articolo 13 – PRINCIPI IN MATERIA DI VALUTAZIONE

L'incentivo è attribuito ad ogni soggetto destinatario secondo le quote in tabella. Ai fini della attribuzione il soggetto responsabile tiene conto:

- a) del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è assegnatario;b) della completezza e della conformità dell'attività svolta rispetto a quanto assegnato;c) della competenza e professionalità dimostrate;d) della propensione alla risoluzione dei problemi al fine di assicurare la celerità (tempi) e l'economicità (costi) delle varie fasi del processo, rispetto a quanto preventivato.

L'incentivo è corrisposto per le attività effettivamente svolte anche in caso di mancata acquisizione del servizio o della fornitura.

In ogni caso il personale responsabile delle attività incentivate che violi obblighi posti a proprio carico dalla legge e dai relativi provvedimenti attuativi o che non svolga quanto assegnato con la dovuta diligenza è escluso dall'incentivazione.

Articolo 14 – ATTIVITÀ TECNICA INCENTIVABILE

- 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, tra i dipendenti di Enit 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. L'ufficio è obbligatorio e non può essere rifiutato. Al RUP competono sempre, anche laddove nominati gli RP di fase (alle condizioni previste dal paragrafo che segue), le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento.

(Responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa dell'intervento)

- RESPONSABILE DI FASE (RP)

Ferma restando l'unicità del RUP, Enit può nominare per i singoli appalti un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

- ADDETTI ALLA GESTIONE TECNICO-AMMINISTRATIVA DELL'INTERVENTO (SUPPORTO GIURIDICO – AMMINISTRATIVO E TECNICO)

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 del soccorso istruttorio, nella gestione degli accessi agli atti, nella predisposizione delle relazioni da fornire al Servizio competente in caso di ricorso e nelle 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 contratto di appalto;
- nel 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".

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, per il monitoraggio degli stati di avanzamento. Nell'atto d'incarico sono individuate le attività attribuite, in conformità ai contenuti del 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 e 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 del 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.

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.

Anche il RUP, nei limiti delle proprie esperienze professionali, può svolgere per uno o più interventi le funzioni d'incarico 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 del presente Regolamento.

- DIRETTORE DELL'ESECUZIONE

Il Direttore dell'esecuzione provvede 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.

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 ENIT SpA può inoltre nominare, su indicazione del Direttore dell'esecuzione e sentito il RUP, uno o più assistenti per svolgere, su espressa disposizione del Direttore

dell'esecuzione, ogni utile e complementare compito rientrante nel novero delle funzioni attribuite a quest'ultimo.

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.

- REGOLARE ESECUZIONE / VERIFICA DI CONFORMITÀ

Al termine del contratto, il RUP e il Direttore dell'Esecuzione attestano che la prestazione sia stata resa regolarmente.

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.

Articolo 15 – ATTIVITÀ ARTICOLATE E SINGOLE

1. Qualora un'attività tecnica sia svolta da più figure (es. RUP e collaboratori, Direttore lavori e direttori operativi, Direttore esecuzione e direttori operativi), compete alla figura principale responsabile dell'attività tecnica specifica attestare i compiti ed il livello di partecipazione svolto dagli altri soggetti assegnati alla medesima attività ed indicare, all'interno della percentuale assegnata, le quote da attribuire a ciascuno.
2. Per le procedure e gli affidamenti ove non vengono nominati/indicati i Responsabili di fase e/o i collaboratori, la rispettiva quota percentuale è attribuita al responsabile titolare dell'attività.

Articolo 16 – APPLICAZIONE

1. La presente disciplina si applica a servizi e forniture per i quali il bando, l'avviso o lettera di invito è stato pubblicato o trasmesso successivamente alla entrata in vigore della stessa.
2. Rientrano comunque nell'ambito di applicazione della presente disciplinagli interventi relativi a servizi e forniture la cui competenza economica è a partire dal 01 gennaio 2026, considerato e verificato che la spesa per gli incentivi alle funzioni tecniche è stata prevista e trova copertura nel Budget Economico Annuale e Pluriennale approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Articolo 17- INFORMAZIONI E CONFRONTO

1. La Direzione del personale fornisce, con cadenza annuale, informazione scritta alla Rappresentanza Sindacale Unitaria e alle Organizzazioni Sindacali in merito ai compensi di cui al presente regolamento, in forma aggregata o anonima, così come previsto dal provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 18 luglio 2013, n. 358.

Articolo 18- ENTRATA IN VIGORE E ABROGAZIONI

1. La presente disciplina si applica all'atto dell'approvazione da parte del Consiglio di amministrazione di Enit; di tale approvazione sarà data comunicazione/informativa alle Organizzazioni Sindacali.