



**Università degli Studi di Bari  
Aldo Moro**

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
IN MATERIA DI**

*RIPARTIZIONE DELLE QUOTE DI INCENTIVAZIONE DI CUI ALL'ART. 113, DEL  
D.LGS. 18/04/2016, N. 50, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI E INTEGRAZIONI*

**PREMESSA**

Così come prescritto dal Collegio dei Revisori dei Conti nella riunione del 13/09/2018, salvo nuova disposizione legislativa e giurisprudenziale, il presente regolamento non si applica:

- alle attività di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- agli appalti relativi a servizi e forniture nel caso non sia nominato il Direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 113, comma 2 ultimo periodo, del D.Lgs. 50/2016 e del punto 10.2 delle Linee guida n. 3 dell'ANAC (*"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"*, aggiornate al D.Lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell'11 ottobre 2017).

**ART.1 Obiettivi e finalità**

Il presente testo è redatto ai sensi dell'Art. 113 del D.Lgs. 18/04/2016, n. 50, e successive modifiche (di seguito denominato *«Codice»*) e si applica per la determinazione e la ripartizione dell'incentivo di cui al succitato Art. 113 - di seguito denominato *«incentivo»* - nei casi di svolgimento delle funzioni tecniche dalle strutture di questa Amministrazione per l'Università di Bari e/o altri Enti pubblici.

L'attribuzione dell'incentivo è finalizzata alla valorizzazione delle professionalità interne ed all'incremento della produttività.

Il Responsabile della Struttura attesta il rispetto delle disposizioni del presente testo.

## **ART.2 Definizioni**

Ai fini del presente testo si intende per:

1. «*lavori*»: le attività di cui alla lettera *nn*) dell'art. 3, comma 1, del D. Lgs. 50/2016;
2. «*opere*»: le attività di cui alla lettera *pp*) dell'art. 3, comma 1, del D. Lgs. 50/2016;
3. «*servizi*»: le attività di cui alla lettera *ss*) dell'art. 3, comma 1, del D. Lgs. 50/2016;
4. «*forniture*»: le attività di cui alla lettera *tt*) dell'art. 3, comma 1, del D. Lgs. 50/2016.

## **ART.3 Compensi per opere e lavori, per servizi e forniture**

L'incentivo di cui trattasi, nei limiti massimi previsti dalla normativa vigente, valutato in percentuale sull'importo posto a base di gara (a valere direttamente sugli stanziamenti previsti), è ripartito, per ogni singola opera o lavoro, servizio o fornitura, con le modalità e i criteri previsti dal presente testo, tra il Responsabile Unico del Procedimento e gli incaricati delle attività di programmazione della spesa, verifica preventiva dei progetti, predisposizione e controllo delle procedure di bando e di esecuzione dei contratti pubblici, della direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, di collaudo tecnico amministrativo ovvero verifica di conformità, di collaudo statico nonché tra i loro collaboratori.

La ripartizione tiene conto delle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, con particolare riferimento a quelle effettivamente assunte.

## **ART.4 Modalità di corresponsione degli importi per ogni singola opera o lavoro, servizio o fornitura**

L'incentivo per ogni singola opera o lavoro, servizio o fornitura, graverà sugli stanziamenti previsti per i singoli interventi o nel bilancio della Stazione appaltante.

Con riferimento alla fase di programmazione e progettazione, il provvedimento amministrativo di approvazione del progetto di livello utile all'affidamento dell'appalto o all'avvio delle procedure di gara determina il diritto, altresì, all'erogazione dell'incentivo per le parti svolte fino a quel momento, e quindi l'erogazione delle conseguenti somme al RUP ed ai soggetti che hanno svolto attività di programmazione della spesa, nonché ai loro collaboratori. Per gli eventuali livelli di pro-

gettazione successivi all'affidamento, il provvedimento amministrativo di approvazione del progetto stesso determinerà il diritto alla erogazione del relativo incentivo.

Con riferimento alla fase di gara/affidamento, la stipula del contratto o il provvedimento di affidamento determinano il diritto all'erogazione del correlato incentivo al RUP ed ai soggetti che hanno svolto attività di verifica preventiva dei progetti, predisposizione e controllo delle procedure di bando e di stipula dei contratti pubblici ovvero di affidamento, nonché ai loro collaboratori.

Con riferimento alla fase di esecuzione, l'emissione del Certificato di Pagamento o la redazione del verbale di ultimazione determinano il diritto all'erogazione del correlato incentivo al RUP ed ai soggetti che hanno svolto attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, collaudo statico e tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità se in corso d'opera, nonché ai loro collaboratori. Tali somme sono corrisposte in proporzione allo Stato di Avanzamento della spesa oggetto dell'affidamento. Con il verbale di ultimazione, l'incentivo corrispondente alla fase in parola sarà corrisposto al 100%.

Con riferimento alla fase di collaudo o di verifica di conformità, il relativo provvedimento di approvazione determina il diritto all'erogazione del correlato incentivo al RUP ed ai soggetti che hanno svolto attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, collaudo statico e tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità, nonché ai loro collaboratori.

Il Responsabile del servizio preposto alla struttura competente di cui all'art. 113, comma 3, del Codice, consultato il Responsabile Unico del Procedimento, provvede all'accertamento dello svolgimento delle specifiche attività svolte dai dipendenti, alla conferma o aggiornamento della composizione dello staff che ha effettivamente eseguito le attività, all'attestazione dell'importo dell'incentivo e alla definizione del compenso spettante ai singoli componenti.

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo del 20% dell'art. 113, comma 4, del Codice.

Ai sensi, e per gli effetti, dell'art. 113, comma 3, del Codice, la corresponsione degli importi individuali è disposta dal Dirigente o dal Responsabile del servizio preposto alla struttura competente. Gli incentivi complessivamente corrisposti nel corso dell'anno al singolo dipendente, anche da diverse amministrazioni, non possono superare il limite di legge.

## **ART.5 Modalità di corresponsione degli importi per modifiche di contratti durante il periodo di efficacia**

Per l'elaborazione di modifiche di contratti durante il periodo di efficacia previste dal D. Lgs. 50/2016, per il calcolo dell'incentivo da corrispondere secondo la Tab. 7 al responsabile unico del procedimento, ed ai soggetti che hanno svolto attività di direzione dei lavori ovvero direzione dell'esecuzione, collaudo statico e tecnico amministrativo ovvero di verifica di conformità se in corso d'opera, nonché ai loro collaboratori si adoperà il coefficiente  $k_f = 50\%$  (cfr. ART.15), ove per "importo posto a base di gara" si adotti il consuntivo lordo.

A questi effetti, il predetto consuntivo lordo è pari alla somma dei valori assoluti degli importi lordi in più ed in meno del quadro di raffronto, in analogia all'art. 15 della Legge 2 marzo 1949, n. 143, e alle note 10 e 11 della Tavola Z-2 del Decreto ministeriale 17 giugno 2016.

L'autorizzazione alle suddette modifiche da parte del Responsabile del Procedimento, ai sensi dell'art. 106, comma 1, D. Lgs. 50/2016, determina il diritto all'erogazione del correlato incentivo.

Il compenso per la fase di esecuzione e per quella collaudo o di verifica di conformità sarà corrisposto con le stesse modalità di cui all'ART.4, facendo riferimento all'importo lordo contabilizzato.

## **ART.6 Assicurazione per i rischi professionali**

Prima dell'affidamento dei lavori, l'Amministrazione cura che siano stipulate, a proprio totale carico, polizze di assicurazione per la copertura dei rischi di natura professionale, a favore dei dipendenti incaricati delle attività connesse, ai sensi delle vigenti disposizioni legislative.

Le suddette polizze decorrono dalla data di inizio dei lavori, con termine alla data di emissione del certificato del collaudo provvisorio.

## **ART.7 Supporto al Responsabile Unico del Procedimento**

Per ogni appalto, ai sensi del punto 2.1 delle Linee guida n. 3 del Codice pubblicate dall'ANAC, sono nominati, fra il personale dell'Amministrazione, almeno una unità di supporto con funzioni tecniche e/o con funzioni amministrative al Responsabile Unico del Procedimento.

La ripartizione dell'incentivo avviene con lo stesso metodo ponderale di cui all'ART.17.

## **ART.8 Supporto con funzioni amministrative al Responsabile Unico del Procedimento**

Rientrano tra i compiti del personale di supporto con funzioni amministrative le seguenti attività:

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per svolgere le attività necessarie all'espletamento della conferenza dei servizi, curando gli adempimenti di pubblicità delle relative deliberazioni e assicurando l'allegazione del verbale della conferenza tenutasi sul progetto di fattibilità tecnica ed economica posto a base delle procedure di appalto di progettazione ed esecuzione e di affidamento della concessione di lavori pubblici;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per promuovere e definire, sulla base delle indicazioni del Dirigente preposto alla struttura competente (ai sensi del punto 5.1.4, lettera g, delle Linee guida n. 3 del Codice pubblicate dall'ANAC), le modalità di verifica dei vari livelli progettuali, le procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni delle attività di progettazione e la stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per proporre all'Amministrazione aggiudicatrice i sistemi di affidamento dei lavori, la tipologia di contratto da stipulare, il criterio di aggiudicazione da adottare; nel caso di procedura competitiva con negoziazione e di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando, collabora alla promozione del confronto competitivo e garantisce la pubblicità dei relativi atti, anche di quelli successivi all'aggiudicazione;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per convocare e svolgere, nelle procedure ristrette e nei casi di partenariato per l'innovazione e di dialogo competitivo, un incontro preliminare per l'illustrazione del progetto e per consentire osservazioni allo stesso;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per richiedere all'Amministrazione aggiudicatrice la nomina della commissione nel caso di affidamento con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, indicando se ricorrono i presupposti per la nomina di componenti interni o per la richiesta all'A.N.AC. di una lista di candidati, ai sensi dell'art. 77, comma 3 del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per promuovere l'istituzione dell'ufficio di direzione dei lavori e per accertare la sussistenza delle condizioni che giustificano l'affidamento dell'incarico a soggetti esterni all'amministrazione aggiudicatrice;

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per accertare e certificare le situazioni di carenza di organico in presenza delle quali le funzioni di collaudatore sono affidate a soggetti esterni alla stazione appaltante;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per raccogliere i dati e le informazioni relativi agli interventi di sua competenza e collaborare con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i.;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per impartire al direttore dei lavori, con disposizioni di servizio, le istruzioni occorrenti a garantire la regolarità dei lavori, nonché per autorizzare il direttore dei lavori alla consegna dei lavori e per svolgere le attività di accertamento della data di effettivo inizio, nonché di ogni altro termine di realizzazione degli stessi;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per adottare gli atti di competenza a seguito delle iniziative e delle segnalazioni del coordinatore per la sicurezza in fase di esecuzione;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per trasmettere agli organi competenti dell'Amministrazione aggiudicatrice la proposta del coordinatore per l'esecuzione dei lavori relativa alla sospensione, all'allontanamento dell'esecutore o dei subappaltatori o dei lavoratori autonomi dal cantiere o alla risoluzione del contratto;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per autorizzare le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità anche su proposta del direttore dei lavori, con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il RUP dipende in conformità alle previsioni dell'art. 106 del Codice e, in particolare, per redigere la relazione di cui all'art., 106, comma 14, del Codice, relativa alle varianti in corso d'opera, in cui sono riportate le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessarie tali varianti;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per irrogare le penali per il ritardato adempimento degli obblighi contrattuali in contraddittorio con l'appaltatore;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, in relazione alle contestazioni insorte tra stazione appaltante ed esecutore circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori, per convocare le parti entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione del

direttore dei lavori e per promuovere, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia;

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per attivare la definizione con accordo bonario ai sensi dell'art. 205 del Codice delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori e per esprimere parere sulla proposta di transazione ai sensi dell'art. 208, comma 3 del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per proporre la risoluzione o la modifica del contratto ogni qual volta se ne realizzino i presupposti;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per rilasciare il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e del subappaltatore, entro 7 giorni dalla ricezione del SAL da parte del direttore dei lavori, e per l'invio alla stazione appaltante di quanto necessario ai fini dell'emissione del mandato di pagamento, che deve intervenire entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di pagamento oppure dalla data di ricezione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento qualora successiva alla data di rilascio del certificato di pagamento;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, per rilasciare il certificato di pagamento ai sensi dell'art. 101, comma 4, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e del subappaltatore;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per rilasciare all'impresa affidataria copia conforme del certificato di ultimazione dei lavori emesso dal direttore dei lavori;
- tenuta degli atti relativi all'appalto (dei quali sarà responsabile), con redazione di un elenco relativo su supporto informatico;
- partecipazione, con funzione di segretario verbalizzante, alle riunioni del Responsabile Unico del Procedimento;
- ausilio al Responsabile Unico del Procedimento per la redazione di relazioni Consiglio di Amministrazione e agli altri Organi universitari;
- ausilio per l'approntamento di decreti ed atti;
- ausilio per la corrispondenza;
- ausilio per i rapporti con i vari enti;
- supporto al Responsabile Unico del Procedimento nella fase di gara/affidamento;

- assistenza al Responsabile Unico del Procedimento, nelle attività di risposta agli eventuali quesiti che dovessero pervenire dalle imprese.

In caso di servizi di ingegneria, rientrano tra i compiti del personale di supporto con funzioni amministrative anche le seguenti attività:

- redazione della convenzione o della lettera di incarico e produzione di atti per relativa stipula;
- in caso di gara, curare l'intera procedura: dalla redazione dell'eventuale disciplinare alla lettera di invito per l'aggiudicazione;
- redazioni di eventuali comunicazioni durante l'esecuzione dell'incarico (solleciti, comunicazioni di variazioni ecc.);
- eventuale redazione di atti istruttori aggiuntivi all'atto principale, in caso di modifiche all'incarico per motivi vari;
- liquidazione della fattura, previa verifica degli esatti adempimenti professionali previsti dalla Convenzione;
- comunicazione al Responsabile Unico del Procedimento degli importi liquidati, al fine della redazione in corso d'opera o finale del quadro economico dell'appalto.

#### **ART.9 Supporto con funzioni tecniche al Responsabile Unico del Procedimento**

Rientrano tra i compiti del personale di supporto con funzioni tecniche le seguenti attività:

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per promuovere, sovrintendere e coordinare le indagini e gli studi preliminari idonei a consentire la definizione degli aspetti di cui all'art. 23, comma 1, del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per promuovere l'avvio delle procedure di variante urbanistica;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per individuare i lavori di particolare rilevanza sotto il profilo architettonico, ambientale, paesaggistico, agronomo e forestale, storico artistico, conservativo o tecnologico;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, in fase di progettazione, per fornire indirizzi, formalizzandoli in apposito documento, in ordine agli obiettivi generali da perse-

guire, alle strategie per raggiungerli, alle esigenze e ai bisogni da soddisfare, fissando i limiti finanziari da rispettare e indicando i possibili sistemi di realizzazione da impiegare;

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, in fase di progettazione, per verificare la possibilità di ricorrere alle professionalità interne in possesso di idonea competenza oppure per proporre l'utilizzo della procedura del concorso di progettazione o del concorso di idee;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per promuovere e definire, sulla base delle indicazioni del Dirigente preposto alla struttura competente (ai sensi del punto 5.1.4, lettera g, delle Linee guida n. 3 del Codice pubblicate dall'ANAC), le modalità di verifica dei vari livelli progettuali, le procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni delle attività di progettazione e la stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, verificando che siano indicati gli indirizzi che devono essere seguiti nei successivi livelli di progettazione e i diversi gradi di approfondimento delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per coordinare le attività necessarie alla redazione del progetto definitivo ed esecutivo, verificando che siano rispettate le indicazioni contenute nel progetto di fattibilità tecnica ed economica;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per effettuare, prima dell'approvazione del progetto in ciascuno dei suoi livelli, le necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti del documento alla normativa vigente, il rispetto dei limiti finanziari, la stima dei costi e delle fonti di finanziamento, la rispondenza dei prezzi indicati ai prezziari aggiornati e in vigore, e l'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo necessari per conseguire la piena disponibilità degli immobili;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per svolgere l'attività di verifica dei progetti per lavori di importo inferiore a un milione di euro, anche avvalendosi della struttura di cui all'articolo 31, comma 9 del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per sottoscrivere la validazione, facendo preciso riferimento al rapporto conclusivo, redatto dal soggetto preposto alla verifica, e alle eventuali controdeduzioni del progettista;

- nel caso di lavori eseguibili per lotti, collaborazione con il Responsabile del Procedimento per accertare e attestare:
  - 1. l'avvenuta redazione, ai fini dell'inserimento nell'elenco annuale, del progetto preliminare di fattibilità tecnico economica dell'intero lavoro e la sua articolazione per lotti;
  - 2. la quantificazione, nell'ambito del programma e dei relativi aggiornamenti, dei mezzi finanziari necessari per appaltare l'intero lavoro;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per provvedere, sentito il direttore dei lavori e il coordinatore della sicurezza in fase di esecuzione, a verificare che l'esecutore corrisponda alle imprese subappaltatrici i costi della sicurezza relativi alle prestazioni affidate in subappalto, senza alcun ribasso;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, dalla fase di programmazione- progettazione fino alla fase di esecuzione per elaborare, su delega del soggetto di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, i compiti ivi previsti, qualora non sia prevista la predisposizione del piano di sicurezza e di coordinamento;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento nello svolgimento del ruolo di responsabile dei lavori, ai fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, prima della consegna dei lavori, per tener conto delle eventuali proposte integrative del piano di sicurezza e di coordinamento formulate dagli operatori economici, quando tale piano sia previsto ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per accertare, in corso d'opera, che le prestazioni oggetto di contratto di avvalimento siano svolte direttamente dalle risorse umane e strumentali dell'impresa ausiliaria che il titolare del contratto utilizza in adempimento degli obblighi derivanti dal contratto di avvalimento, anche facendo ricorso al direttore dei lavori;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per controllare il progresso e lo stato di avanzamento dei lavori sulla base delle evidenze e delle informazioni del direttore dei lavori, al fine del rispetto degli obiettivi dei tempi, dei costi, della qualità delle prestazioni e del controllo dei rischi. In particolare collabora per verificare: le modalità di esecuzione dei

lavori e delle prestazioni in relazione al risultato richiesto dalle specifiche progettuali; il rispetto della normativa tecnica; il rispetto delle clausole specificate nella documentazione contrattuale (contratto e capitolati) anche attraverso le verifiche di cui all'art. 31, comma 12 del Codice;

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per autorizzare le modifiche, nonché le varianti, dei contratti di appalto in corso di validità anche su proposta del direttore dei lavori, con le modalità previste dall'ordinamento della stazione appaltante da cui il RUP dipende in conformità alle previsioni dell'art. 106 del Codice e, in particolare, redigere la relazione di cui all'art. 106, comma 14, del Codice, relativa alle varianti in corso d'opera, in cui sono riportate le ragioni di fatto e/o di diritto che hanno reso necessarie tali varianti.
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per approvare i prezzi relativi a nuove lavorazioni originariamente non previste, determinati in contraddittorio tra il Direttore dei Lavori e l'impresa affidataria, rimettendo alla valutazione della stazione appaltante le variazioni di prezzo che comportino maggiori spese rispetto alle somme previste nel quadro economico;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per ordinare la sospensione dei lavori per ragioni di pubblico interesse o necessità, nei limiti e con gli effetti previsti dall'art. 107 del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per disporre la ripresa dei lavori e dell'esecuzione del contratto non appena siano venute a cessare le cause della sospensione e indicare il nuovo termine di conclusione del contratto, calcolato tenendo in considerazione la durata della sospensione e gli effetti da questa prodotti;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, in relazione alle contestazioni insorte tra stazione appaltante ed esecutore circa aspetti tecnici che possono influire sull'esecuzione dei lavori, per convocare le parti entro il termine di quindici giorni dalla comunicazione del direttore dei lavori e per promuovere, in contraddittorio, l'esame della questione al fine di risolvere la controversia;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per attivare la definizione con accordo bonario ai sensi dell'art. 205 del Codice delle controversie che insorgono in ogni fase di realizzazione dei lavori e deve essere sentito sulla proposta di transazione ai sensi dell'art. 208, comma 3 del Codice;

- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per proporre la risoluzione o la modifica del contratto ogni qual volta se ne realizzino i presupposti;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per rilasciare il certificato di pagamento, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e del subappaltatore, entro 7 giorni dalla ricezione del SAL da parte del direttore dei lavori, e per l'invio alla stazione appaltante di quanto necessario ai fini dell'emissione del mandato di pagamento, che deve intervenire entro 30 giorni dalla data di rilascio del certificato di pagamento oppure dalla data di ricezione della fattura o della richiesta equivalente di pagamento qualora successiva alla data di rilascio del certificato di pagamento;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento, all'esito positivo del collaudo o della verifica di conformità, per rilasciare il certificato di pagamento ai sensi dell'art. 101, comma 4, previa verifica della regolarità contributiva dell'affidatario e del subappaltatore;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per confermare il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal direttore dei lavori nei casi in cui la stazione appaltante non abbia conferito l'incarico di collaudo ai sensi dell'art. 102, comma 2, del Codice;
- collaborazione con il Responsabile del Procedimento per rilasciare il certificato di esecuzione dei lavori entro 30 giorni dalla richiesta dell'esecutore, con le modalità telematiche stabilite dall'A.N.AC.
- ausilio al Responsabile Unico del Procedimento per la redazione di relazioni Consiglio di Amministrazione e agli altri Organi universitari;
- cura della fase di attribuzione dell'incentivo oggetto del presente testo, tramite compilazione delle relative tabelle di suddivisione;
- ausilio per la corrispondenza;
- ausilio per i rapporti con i vari enti;
- supporto al Responsabile Unico del Procedimento nella fase di gara/affidamento;
- assistenza al Responsabile Unico del Procedimento nelle attività di risposta agli eventuali quesiti che dovessero pervenire dalle imprese.

In caso di servizi di ingegneria, rientrano tra i compiti del personale di supporto con funzioni tecniche anche le seguenti attività:

- quantificazione dei compensi spettanti sulla base delle tariffe professionali, che, in ragione dell'importo, possono far propendere all'affidamento dell'incarico direttamente al professionista o previo espletamento di gara (per entrambi i casi, produzione dei provvedimenti di autorizzazione, nonché proposta per Consiglio di Amministrazione e/o decreto);
- eventuale redazione di atti istruttori aggiuntivi all'atto principale, in caso di modifiche all'incarico per motivi vari;
- liquidazione della fattura, previa verifica degli esatti adempimenti professionali previsti dalla Convenzione.

#### **ART.10 Supporto con compiti informatici al Responsabile Unico del Procedimento**

Per ogni appalto è nominato, fra il personale dell'Amministrazione, considerate le professionalità esistenti, un collaboratore del Responsabile Unico del Procedimento, addetto alla compilazione on-line della documentazione utile: CUP, CIG, Documento Unico di Regolarità Contributiva, Certificato Esecuzione Lavori, Schede all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ivi comprese le verifiche dei certificati dei lavori pubblici, ecc. È inoltre compito della predetta unità raccogliere su unico supporto informatico, a chiusura progetto, tutta la documentazione prodotta dai vari professionisti incaricati.

#### **ART.11 Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per verifica/validazione progetto e organismi tecnici previsti per la valutazione dell'anomalia delle offerte**

Gli organismi tecnici per la valutazione dell'anomalia delle offerte nominati *ad hoc*, ai sensi ai sensi del punto 5.3 delle Linee guida n. 3 del Codice pubblicate dall'ANAC, e gli ulteriori organismi che coadiuvano il Responsabile Unico del Procedimento per la verifica (art. 26 del D. Lgs. 50/2016), svolgono attività di supporto al medesimo Responsabile.

Detti organismi sono individuati dal Responsabile Unico del Procedimento, unitamente al Responsabile della Struttura, considerate le professionalità esistenti.

#### **ART.12 Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per l'espletamento della gara**

Si riportano nel seguito i compiti a supporto del Responsabile Unico del Procedimento per l'espletamento della gara o per l'affidamento delle opere, dei lavori, dei servizi e delle forniture di cui al presente testo:

- coordinamento e verifica della predisposizione dei bandi di gara, nonché successivo svolgimento delle relative procedure; a tal fine, controfirma il bando di gara unitamente al Responsabile Unico del Procedimento;
- garanzia della conformità a legge delle disposizioni contenute nei bandi di gara e negli inviti;
- ausilio al Responsabile Unico del Procedimento nelle attività di risposta agli eventuali quesiti che dovessero pervenire dalle imprese; a tal fine, controfirma le risposte unitamente al Responsabile Unico del Procedimento.

**ART.13 Supporto al Responsabile Unico del Procedimento per il monitoraggio tecnico e finanziario**

Per ogni appalto saranno nominati, fra il personale dell'Amministrazione, collaboratori del Responsabile Unico del Procedimento per le attività di monitoraggio tecnico e finanziario necessarie per l'espletamento della procedura di gara.

**ART.14 “Fondo incentivi per funzioni tecniche” e somma massima di incentivazione C per ogni singola “opera e/o lavoro, servizio o fornitura”**

Il “Fondo incentivi per funzioni tecniche” di cui all'Art. 113, comma 2, del Codice è determinato nel seguente modo.

Detta somma è funzione:

- dell'entità dell'opera o lavoro, del servizio o della fornitura,
- del tipo di prestazione da svolgere.

Indicando con:

- I* l'importo dei lavori, servizi e forniture (comprensivo degli oneri per la sicurezza) posto a base di gara,
- p* la percentuale massima prevista dal comma 2 dell'Art. 113 del Codice,
- k<sub>e</sub>* il coefficiente desunto dalla Tab. 1 relativo all'importo dei lavori,

Tab. 1 Coefficiente  $k_e$  relativo all'importo dei lavori, servizi e forniture.

	$k_e$
$I \leq 1.000.000,00 \text{ €}$	100%
$1.000.000,00 \text{ €} < I \leq 5.000.000,00 \text{ €}$	95%
$5.000.000,00 \text{ €} < I \leq 25.000.000,00 \text{ €}$	90%
$25.000.000,00 \text{ €} < I \leq 50.000.000,00 \text{ €}$	85%
$I > 50.000.000,00 \text{ €}$	80%

il valore del fondo  $F$  è dato da:

$$F = p \ k_e \ I . \quad (1)$$

Tale fondo è destinato:

1. L'ottanta per cento è ripartito quale incentivo  $C$ , per ciascun lavoro, servizio, fornitura, secondo quanto previsto dal presente testo, tra il Responsabile Unico del Procedimento e i soggetti che svolgono le funzioni tecniche indicate all'ART.16 nonché tra i loro collaboratori. Per cui risulta:

$$C = 80\% \times F . \quad (2)$$

2. Il restante 20 per cento, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinato alle finalità di cui al comma 4 dell'art. 113 del Codice.

Per gli interventi di cui all'art. 23, comma 2, del Codice, il coefficiente  $k_e = 100\%$ .

### **ART.15 Le quattro fasi di appalto**

L'iter procedurale dell'appalto è suddiviso nelle seguenti quattro fasi:

1. programmazione e progettazione,
2. gara/affidamento,
3. esecuzione,
4. collaudo/verifica di conformità.

Per ciascuna di queste fasi, il valore dell'incentivo massimo è dato da:

$$C_i = k_f C \quad i = 1, \dots, 4 \quad (3)$$

ove, per ciascuna fase, il coefficiente  $k_f$  è desunto dalla Tab. 2.

Tab. 2 Coefficiente  $k_f$  relativo alla fase dell'appalto.

FASI	Lavori	Servizi e forniture
1. Programmazione e Progettazione	20%	10%
2. Gara /Affidamento	15%	15%
3. Esecuzione	50%	60%
4. Collaudo/Verifica di conformità	15%	15%

Nel solo caso di appalto di lavori, l'importo massimo  $C_1$  relativo alla fase di programmazione e progettazione è a sua volta suddiviso per i tre livelli (fase di progetto di fattibilità tecnica ed economica, fase di progetto definitivo e fase di progetto esecutivo), così come riportato nell'ART.16.

L'incentivo è ripartito adoperando il *metodo ponderale* di cui all'ART.17, soltanto fra coloro che abbiano preso parte allo svolgimento delle attività di cui all'ART.3, tenendo conto delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni da svolgere, considerando anche l'effettivo numero di soggetti investiti dalle stesse.

Nell'ART.18 sono definiti i *coefficienti ponderali*  $k_i$  associati alle singole categorie prestazionali, in proporzione al grado di responsabilità richiesto (cfr. da Tab. 4 a Tab. 9).

#### **ART.16 Importo massimo per le tre sub-fasi di programmazione e progettazione per lavori**

L'importo massimo  $C_1$  relativo alla fase di programmazione e progettazione di lavori è a sua volta suddiviso per le tre tipologie (progetto di fattibilità tecnico-economica, definitivo ed esecutivo), nel seguente modo:

$$C_{pf} = k_{pf} C_1, \quad C_{pd} = k_{pd} C_1, \quad C_{pe} = k_{pe} C_1 \quad (4)$$

ove si indica con:

$C_1$  l'importo massimo relativo all'intera fase di cui al presente articolo (cfr. (3) e Tab. 2)

$C_{pf}$  l'importo massimo relativo alla fase di progetto di fattibilità tecnico-economica,

$C_{pd}$  l'importo massimo relativo alla fase di progettazione definitiva,

$C_{pe}$  l'importo massimo relativo alla fase di progettazione esecutiva.

I coefficienti  $k_{pf}$ ,  $k_{pd}$  e  $k_{pe}$  sono desunti dalla Tab. 3.

Tab. 3 Coefficienti  $k_{pf}$ ,  $k_{pd}$  e  $k_{pe}$  per la ripartizione della quota progettazione  $C_1$  a seconda della tipologia di progetto (di fattibilità tecnico economica, definitivo o esecutivo) adoperato per la gara.

Fase	Coefficienti
Progetto fattibilità tecnica-economica( $k_{pf}$ )	20%
Progetto definitivo ( $k_{pd}$ )	40%
Progetto esecutivo ( $k_{pe}$ )	40%

### ART.17 Metodo ponderale

Ciascun parametro  $k_i$  è moltiplicato per il numero di dipendenti afferente ad ogni categoria prestazionale.

Indicando con:

$k_i$  il coefficiente ponderale relativo alla fascia  $i$ -esima (da Tab. 4 a Tab. 9),

$N_i$  il numero di persone componenti la fascia  $i$ -esima (ogni persona potrà essere inserita in ciascuna fascia soltanto una volta),

$C_{\max}$  il generico importo massimo da suddividere (cfr. (3) e (4)),

si calcola l'importo di riferimento  $X$

$$X = \frac{C_{\max}}{\sum_i k_i N_i}. \quad (5)$$

Ad ogni persona appartenente alla fascia  $i$ -esima è corrisposta la somma

$$p_i = k_i X \quad (6)$$

### ART.18 Appalto di lavori: coefficienti ponderali

Nel seguito si riportano i coefficienti ponderali adoperati in (5).

Tab. 4 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di progetto di fattibilità tecnico economica.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	50%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	25%
3	Supporto informatico	10%
4	Progettisti e Coordinatore Progetto	0%
5	Incremento per Coordinatore Progetto se anche Progettista	0%
6	Collaboratori Progettisti	0%
7	Computi	0%
8	Rilievo su supporto informatico	0%
9	Coordinatore Sicurezza Progettazione	0%

Tab. 5 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di progettazione definitiva.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	50%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	25%
3	Supporto informatico	10%
4	Progettisti e Coordinatore Progetto	0%
5	Incremento per Coordinatore Progetto se anche Progettista	0%
6	Collaboratori Progettisti	0%
7	Computi	0%
8	Rilievo su supporto informatico	0%
9	Coordinatore Sicurezza Progettazione	0%

Tab. 6 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di progettazione esecutiva.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	50%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	25%
3	Supporto informatico	10%
4	Progettisti e Coordinatore Progetto	0%
5	Incremento per Coordinatore Progetto se anche Progettista	0%
6	Energy Manager	0%
7	Collaboratori Progettisti	0%
8	Computi	0%
9	Coordinatore Sicurezza Progettazione	0%

Tab. 7 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di gara/affidamento.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	100%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	50%
3	Supporto RUP per validazione progetto, organismi tecnici	75%
4	Supporto RUP espletamento gara lavori	75%
5	Supporti per sopralluoghi	20%
6	Supporto RUP per monitoraggio tecnico e finanziario	25%

Tab. 8 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di esecuzione.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	75%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	30%
3	Supporto informatico al RUP (DURC, CEL, schede, ecc.)	10%
4	Direttore dei Lavori	100%
5	Direttore Operativo	50%
6	Ispettore di cantiere	25%
7	Coordinatore Sicurezza Esecuzione	0%
8	Collaudatore tecnico-amministrativo	50%
9	Collaudatore statico	25%
10	Collaboratore Collaudatore	10%

Tab. 9 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di collaudo/certificato regolare esecuzione.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	75%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	30%
3	Supporto informatico al RUP (DURC, CEL, schede, ecc.)	10%
4	Direttore dei Lavori	50%
5	Direttore Operativo	25%
6	Ispettore di cantiere	10%
7	Collaudatore tecnico-amministrativo	100%
8	Collaudatore statico	50%
9	Collaboratore Collaudatore	25%

#### **ART.19 Appalto di servizi e forniture: coefficienti ponderali**

Nel caso di servizi e forniture, i coefficienti ponderali  $k_i$  adoperati in (5) sono riportati nelle tabelle successive.

Tab. 10 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla progettazione per appalto di servizi e forniture.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento Progettazione	50%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	25%
3	Supporto informatico al RUP (DURC, CEL, schede, ecc.)	10%
4	Progettisti	0%
5	Collaboratori Progettisti	0%

Tab. 11 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di gara/affidamento per appalto di servizi e forniture.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	100%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	50%
3	Supporto RUP per validazione progetto, organismi tecnici, secondo la normativa vigente	75%
4	Supporto RUP espletamento gara	75%
5	Supporto RUP per monitoraggio tecnico e finanziario	25%

Tab. 12 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di esecuzione per appalto di servizi e forniture.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	75%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	30%
3	Supporto informatico al RUP (DURC, CEL, schede, ecc.)	10%
4	Direttore dell'Esecuzione	100%
5	Collaboratori Direttore dell'Esecuzione	25%
6	Verifica di conformità	50%
7	Collaboratore Verifica di conformità	10%

Tab. 13 Coefficienti ponderali  $k_i$  relativi alla fase di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione per appalto di servizi e forniture.

<b>Fascia</b>	<b>Categorie prestazionali</b>	<b><math>k_i</math></b>
1	Responsabile Unico del Procedimento	75%
2	Supporto RUP (Amministrativi e Tecnici)	30%
3	Supporto informatico al RUP (DURC, CEL, schede, ecc.)	10%
4	Direttore dell'Esecuzione	50%
5	Collaboratori Direttore dell'Esecuzione	10%
6	Verifica di conformità	100%
7	Collaboratore Verifica di conformità	25%

## **ART.20 Personale esterno all'organico dell'amministrazione**

Le quote parti dell'incentivo corrispondenti a prestazioni non svolte dai medesimi dipendenti, in quanto affidate a personale esterno all'organico dell'Amministrazione, ovvero prive del predetto accertamento, incrementano la quota del fondo del 20% dell'art. 113, comma 4, del Codice.

L'incentivo è determinato secondo il seguente metodo di calcolo: il personale esterno all'organico dell'Amministrazione concorre a costituire il numero di persone componenti la fascia *i*-esima,  $N_i$  (cfr. ART.17). La quota parte di incentivo che, così, risulta pertinente al personale esterno costituisce l'incremento al fondo predetto, che sarà erogato a collaudo secondo le modalità di cui agli articoli precedenti.

Ai fini della ripartizione dell'incentivo:

- i soggetti di cui all'art. 46, comma 1, del Codice sono considerati come un'unica persona;
- i consulenti esterni sono paragonati a collaboratori/direttori operativi.

## **ART.21 Svolgimento delle attività esterne espletate dall'Amministrazione**

Nel caso altre Amministrazioni si avvalgano della collaborazione del personale di questa Università, il coefficiente  $k_e$  di cui all'ART.14 è assunto pari a 100%.

Inoltre è corrisposto, oltre alle somme rivenienti dal calcolo ai sensi dell'ART.17, relative al personale universitario coinvolto, il 10% dell'importo complessivo, a favore di questa Università, quale rimborso spese forfettario.

## **ART.22 Penalità**

Nel caso di incremento dei costi non conforme al D. Lgs. 50/2016, l'incentivo relativo ai soggetti responsabili di tale circostanza viene decurtato di una percentuale pari al rapporto tra tale incremento dei costi e l'importo dell'appalto autorizzato, con il limite massimo del 90%.

Nel caso di incremento dei tempi di realizzazione non conforme al D. Lgs. 50/2016, l'incentivo relativo ai soggetti responsabili di tale circostanza viene decurtato di una percentuale pari al rapporto tra tale incremento dei tempi e il tempo autorizzato, con il limite massimo del 90%.

## **ART.23 Effetti giuridici ed economici**

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 216, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, le disposizioni contenute nel presente testo si applicano 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 successivamente al 1° gennaio 2018;
- in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data del 1° gennaio 2018, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte;
- agli affidamenti diretti successivi alla data del 1° gennaio 2018.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 216, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, fino alla data di entrata in vigore del decreto di cui all'articolo 23, comma 3, del D. Lgs. 50/2016, le parti del presente testo relative al progetto di fattibilità tecnica ed economica saranno riferite al progetto preliminare.

## ALLEGATO

### ESEMPLIFICAZIONE DEL METODO PONDERALE

Si supponga di suddividere i componenti fra cui ripartire l'incentivo in  $f$  fasce (a seconda del ruolo svolto, e delle responsabilità professionali connesse alle specifiche prestazioni), e sia  $X$  l'importo incognito.

Presupponiamo che ad ogni persona appartenente alla fascia  $i$ -esima sia corrisposta la somma  $p_i = k_i X$ , ove  $k_i$  è un prefissato coefficiente ponderale relativo alla fascia  $i$ -esima ( $k_i \leq 1$ ).

Indicando con  $N_i$  il numero di persone componenti la fascia  $i$ -esima, sarà allora vero:

$$N_1 k_1 X + N_2 k_2 X + \dots + N_f k_f X = C_{\max} \quad (7)$$

od anche

$$\sum_{i=1}^f N_i k_i X = C_{\max} \quad (8)$$

da cui l'eq. (5).

## INDICE DELLE TABELLE

<i>Tab. 1 Coefficiente <math>k_e</math> relativo all'importo dei lavori, servizi e forniture.</i>	18
<i>Tab. 2 Coefficiente <math>k_f</math> relativo alla fase dell'appalto.</i>	19
<i>Tab. 3 Coefficienti <math>k_{pf}</math>, <math>k_{pd}</math> e <math>k_{pe}</math> per la ripartizione della quota progettazione <math>C_1</math> a seconda della tipologia di progetto (di fattibilità tecnico economica, definitivo o esecutivo) adoperato per la gara.</i>	20
<i>Tab. 4 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di progetto di fattibilità tecnico economica.</i>	21
<i>Tab. 5 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di progettazione definitiva.</i>	21
<i>Tab. 6 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di progettazione esecutiva.</i>	21
<i>Tab. 7 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di gara/affidamento.</i>	22
<i>Tab. 8 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di esecuzione.</i>	22
<i>Tab. 9 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di collaudo/certificato regolare esecuzione.</i>	22
<i>Tab. 10 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla progettazione per appalto di servizi e forniture.</i>	23
<i>Tab. 11 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di gara/affidamento per appalto di servizi e forniture.</i>	23
<i>Tab. 12 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di esecuzione per appalto di servizi e forniture.</i>	23
<i>Tab. 13 Coefficienti ponderali <math>k_i</math> relativi alla fase di verifica di conformità/certificato di regolare esecuzione per appalto di servizi e forniture.</i>	23

## SOMMARIO

ART.1	OBIETTIVI E FINALITÀ.....	4
ART.2	DEFINIZIONI .....	5
ART.3	COMPENSI PER OPERE E LAVORI, PER SERVIZI E FORNITURE .....	5
ART.4	MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEGLI IMPORTI PER OGNI SINGOLA OPERA O LAVORO, SERVIZIO O FORNITURA .....	5
ART.5	MODALITÀ DI CORRESPONSIONE DEGLI IMPORTI PER MODIFICHE DI CONTRATTI DURANTE IL PERIODO DI EFFICACIA ....	7
ART.6	ASSICURAZIONE PER I RISCHI PROFESSIONALI .....	7
ART.7	SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO .....	7
ART.8	SUPPORTO CON FUNZIONI AMMINISTRATIVE AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO .....	8
ART.9	SUPPORTO CON FUNZIONI TECNICHE AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO .....	11
ART.10	SUPPORTO CON COMPITI INFORMATICI AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO .....	16
ART.11	SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER VERIFICA/VALIDAZIONE PROGETTO E ORGANISMI TECNICI PREVISTI PER LA VALUTAZIONE DELL'ANOMALIA DELLE OFFERTE.....	16
ART.12	SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER L'ESPLETAMENTO DELLA GARA.....	16
ART.13	SUPPORTO AL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO PER IL MONITORAGGIO TECNICO E FINANZIARIO.....	17
ART.14	“FONDO INCENTIVI PER FUNZIONI TECNICHE” E SOMMA MASSIMA DI INCENTIVAZIONE C PER OGNI SINGOLA “OPERA E/O LAVORO, SERVIZIO O FORNITURA” .....	17
ART.15	LE QUATTRO FASI DI APPALTO .....	18
ART.16	IMPORTO MASSIMO PER LE TRE SUB-FASI DI PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE PER LAVORI .....	19
ART.17	METODO PONDERALE .....	20
ART.18	APPALTO DI LAVORI: COEFFICIENTI PONDERALI .....	20
ART.19	APPALTO DI SERVIZI E FORNITURE: COEFFICIENTI PONDERALI .....	22
ART.20	PERSONALE ESTERNO ALL'ORGANICO DELL'AMMINISTRAZIONE.....	24
ART.21	SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ESTERNE ESPLETATE DALL'AMMINISTRAZIONE.....	24
ART.22	PENALITÀ.....	24
ART.23	EFFETTI GIURIDICI ED ECONOMICI .....	24
	<b>ESEMPLIFICAZIONE DEL METODO PONDERALE .....</b>	<b>26</b>
	<b>INDICE DELLE TABELLE .....</b>	<b>27</b>
	<b>SOMMARIO .....</b>	<b>28</b>