

## DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>STRUTTURA PROPONENTE:</b><br>Area Dipartimentale Logistica, gestione contratti servizi e farmaceutica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>OGGETTO:</b><br>REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE IN MATERIA DI PROCEDU-RE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE EX ART. 45 DEL D.LGS. N. 36 DEL 31/03/2023 – REV. 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| L' Estensore<br>Ferioli Francesca                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Il Dirigente e il Responsabile del Procedimento, con la sottoscrizione della proposta di delibera, di pari oggetto n. 0000247 del 05/03/2026<br><i>Hash pdf (SHA256): 8de6efdebc38fffbba97c8f897a9952590e735de960b23e32c1a2942f6ac92fa</i><br>attestano che l'atto è legittimo nella forma e nella sostanza ed utile per il servizio pubblico.<br>Il presente provvedimento contiene un trattamento di categorie particolari di dati personali: No<br><b>Il Responsabile del Procedimento:</b> Falco Nicola<br><b>Il Dirigente:</b> Falco Nicola<br><b>Ulteriori firmatari della proposta:</b> |
| Il Funzionario addetto al controllo di budget,<br>con il visto della proposta di delibera di pari oggetto n. 0000247 del 05/03/2026<br><i>Hash pdf (SHA256): 8de6efdebc38fffbba97c8f897a9952590e735de960b23e32c1a2942f6ac92fa</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>La Direttrice Amministrativa - Dott.ssa Biancamaria Rossi</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>La Direttrice Sanitaria - Dott.ssa Barbara Innocenti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>La Direttrice dei Servizi Sociali - Dott.ssa Patrizia Castellucci</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Il Direttore Generale<br/>Dott. Marco Torre</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

**STRUTTURE ASSEGNATARIE DEL PRESENTE ATTO:**

## **IL DIRETTORE U.O.C. LOGISTICA E GESTIONE CONTRATTI NON SANITARI**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 Dicembre 1992 n. 502 "Riordino della disciplina in materia sanitaria, a norma dell'articolo 1 della legge 23 Ottobre 1992, n. 421" e smi;

**VISTA** la Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n. 40 "Disciplina del Servizio Sanitario Regionale" e smi;

**RICHIAMATO** il Regolamento aziendale "Individuazione e disciplina delle competenze del Responsabile Unico del Procedimento (RUP), del Responsabile dell'Esecuzione del contratto (RES), del Direttore dell'Esecuzione del Contratto (DEC), e del Direttore dei Lavori (DL) in materia di lavori e forniture di beni e servizi" approvato con Delibera del Direttore Generale n. 1183 del 13/11/2018;

**RICHIAMATA** la Deliberazione del Direttore Generale n. 14 del giorno 08/01/2024 con la quale è stato approvato il *"Regolamento per la disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche in materia di procedure di affidamento di servizi e forniture ex art. 45 del d.lgs. n. 36 del 31/03/2023"*, unitamente ai suoi allegati contraddistinti quali *"Regolamento attuativo fase di affidamento"* e *"Regolamento attuativo fase esecutiva"*;

**VISTO** l'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti Pubblici), il quale disciplina l'erogazione degli Incentivi per lo svolgimento delle Funzioni Tecniche elencate nell'allegato I.10 al Codice;

### **PRESO ATTO:**

- delle modifiche apportate dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 recante "Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36" (c.d. correttivo al Codice), il quale, in particolare, con la sostituzione del comma 4 del summenzionato art. 45, ha incluso in toto il personale con qualifica dirigenziale nella platea dei beneficiari degli incentivi per le funzioni tecniche;
- del comunicato del 7 maggio 2025 "Indicazioni operative in merito alle novità introdotte dal d.lgs. 209/2024 alle disposizioni dell'art. 45 del d.lgs. n. 36/2023 in tema di incentivi per funzioni tecniche", con il quale il Presidente dell'ANAC ha confermato che la corresponsione dell'incentivo spetta anche alle figure dirigenziali che svolgano le attività elencate nell'allegato I.10 al d.lgs. n. 36/2023, inclusi ora nella più ampia categoria del "personale proprio" dell'Amministrazione destinatario dell'incentivo;

**VISTO**, in particolare, il comma 4 dell'art. 45 D.Lgs. n. 36/2023, come modificato art. 2 del Decreto-Legge 21 maggio 2025, n. 73 (cd. Decreto Infrastrutture), secondo cui *«L'incentivo di cui al comma 3 è corrisposto al personale con qualifica dirigenziale in deroga al regime di onnicomprensività di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e alle analoghe disposizioni previste dai rispettivi ordinamenti del personale in regime di diritto pubblico. Le Amministrazioni che erogano gli incentivi al personale con qualifica dirigenziale, in sede di verifica della compatibilità dei costi di cui all'articolo 40-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono tenute a trasmettere agli organi di controllo di cui al medesimo articolo le informazioni relative all'ammontare degli importi annualmente corrisposti al predetto personale in deroga al regime di cui all'articolo 24, comma 3, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e il numero dei beneficiari"*;

**RAVVISATA** la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento per la corresponsione degli incentivi per lo svolgimento di funzioni tecniche, in sostituzione e con espressa abrogazione di quello attualmente vigente, al fine di adeguare la disciplina alle sopravvenute novità normative in materia e di renderla maggiormente coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda;

**DATO ATTO** che il nuovo Regolamento, allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale, introduce le seguenti principali novità rispetto alla disciplina previgente:

- l'estensione della platea dei beneficiari anche al personale con qualifica dirigenziale, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 209/2024 all'art. 45 del D.Lgs. n. 36/2023, come chiarito da ANCI, configurandosi quale deroga speciale al principio di onnicomprensività del trattamento economico dei dirigenti di cui all'art. 24, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001;
- l'aggiornamento delle soglie per le procedure di affidamento diretto incentivabili, che risultano ora comprese tra euro 20.000,00 ed euro 140.000,00, in coerenza con la Deliberazione DG n. 361 del 03/04/2024 di recepimento della D.G.R.T. n. 307 del 18/03/2024;
- la ridefinizione delle attività incentivabili, non più riferite esclusivamente a specifiche figure professionali (RUP, RES, Assistente al RES, DEC, D.O.), bensì limitate alle attività tecniche tassativamente elencate nell'Allegato I.10 al D.Lgs. n. 36/2023;
- l'innalzamento del limite massimo annuo lordo degli incentivi erogabili per ciascuna unità di personale, fissato in euro 13.000,00, in allineamento con le altre Aziende Sanitarie Toscane e con ESTAR;
- la semplificazione dei criteri di determinazione dell'indice di complessità (ICP) per la fase esecutiva dei contratti, ora basata esclusivamente sull'importo contrattuale annuo, con eliminazione del criterio della valenza territoriale;
- l'introduzione di specifiche penalità a carico del dipendente nel caso di mancata evasione, nei tempi stabiliti, delle richieste provenienti dall'utenza, in precedenza non previste;
- l'eliminazione del cumulo degli incarichi conferiti da Enti o Amministrazioni non appartenenti al Servizio Sanitario Regionale ai fini della determinazione dell'incentivo massimo erogabile;

**DATO ATTO** delle ipotesi di accordo per la definizione dei criteri di attribuzione dei trattamenti accessori di cui all'art 45 "Incentivi alle funzioni tecniche - D. Lgs nr 36 del 31/03/2023" sottoscritte con le parti sindacali delle tre aree contrattuali sottoscritte nelle seguenti date: Area Sanità 13/05/2025, Area Funzioni Locali 28/07/2025, Comparto Sanità 18/07/2025, così come certificate dal Collegio Sindacale con verbale del 29/01/2026;

**ATTESTATA** la legittimità e la regolarità formale e sostanziale della presente proposta,

#### **PROPONE AL DIRETTORE GENERALE**

**DI APPROVARE** il nuovo Regolamento per la disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche in materia di procedure di affidamento di servizi e forniture ex art. 45 del D.lgs n. 36 del 31/03/2023, unitamente ai due Allegati contraddistinti come "Regolamento attuativo fase di affidamento" e "Regolamento attuativo fase esecutiva", per formarne parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che il nuovo Regolamento sostituisce integralmente il Regolamento aziendale vigente, approvato con Deliberazione DG n. 14 del 08/01/2024, nonché tutte le antecedenti disposizioni aziendali in contrasto con quanto dallo stesso disciplinato;

**DI PRECISARE** che l'adozione della presente Delibera non comporta oneri diretti ed aggiuntivi di spesa;

**DI STABILIRE** che, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., art. 6, il Responsabile del procedimento del presente atto è il dott. Nicola Falco.

Il Direttore  
U.O.C. Logistica e Gestione Contratti non Sanitari  
Dr. Nicola Falco

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana N° 13 del 27 gennaio 2025 con cui si nomina il Dott. Marco Torre nell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est, con la decorrenza indicata nel contratto di diritto privato il quale ultimo, sottoscritto in data 29 gennaio 2025 fra il Presidente della Regione Toscana ed il Direttore Generale nominato, reca la data del 30 gennaio 2025;

**RICHIAMATA** la propria Delibera N. 94 del 30 gennaio 2025 di insediamento del Dott. Marco Torre nelle funzioni di Direttore Generale dell'Azienda USL Toscana Sud Est a far data dal 30 gennaio 2025 e di presa d'atto del contratto di prestazione d'opera intellettuale per lo svolgimento delle proprie funzioni;

**LETTA E VALUTATA** la sopra esposta proposta di deliberazione presentata dal Direttore proponente, avente ad oggetto *"REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE IN MATERIA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE EX ART. 45 DEL D.LGS. N. 36 DEL 31/03/2023 - REV. 1"*;

**PRESO ATTO** dell'attestazione di legittimità e della regolarità formale e sostanziale rilasciata dal Dirigente proponente;

**VISTO** il parere favorevole espresso dalla Direttrice Amministrativa e dalla Direttrice Sanitaria,

### **DELIBERA**

**per quanto sopra premesso, da intendersi qui integralmente trascritto e riportato:**

**DI APPROVARE** il nuovo Regolamento per la disciplina degli incentivi alle funzioni tecniche in materia di procedure di affidamento di servizi e forniture ex art. 45 del D.lgs n. 36 del 31/03/2023, unitamente ai due Allegati contraddistinti come "Regolamento attuativo fase di affidamento" e "Regolamento attuativo fase esecutiva", per formarne parte integrante e sostanziale;

**DI DARE ATTO** che il nuovo Regolamento sostituisce integralmente il Regolamento aziendale vigente, approvato con Deliberazione DG n. 14 del 08/01/2024, nonchè tutte le antecedenti disposizioni aziendali in contrasto con quanto dallo stesso disciplinato;

**DI PRECISARE** che l'adozione della presente Delibera non comporta oneri diretti ed aggiuntivi di spesa;

**DI STABILIRE** che, ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i., art. 6, il Responsabile del procedimento del presente atto è il dott. Nicola Falco;

**DI INCARICARE** la UOC Affari Generali - pianificazione e coordinamento dei processi amministrativi:

- di provvedere alla pubblicazione all'Albo on line, ai sensi della Legge 18 Giugno 2009 n° 69, art. 32 comma 1, consultabile sul sito WEB istituzionale;
- di trasmettere il presente atto, contestualmente alla sua pubblicazione, al Collegio Sindacale, ai sensi della Legge Regionale 24 Febbraio 2005, n° 40 e smi, art. 42, comma 2.

**IL DIRETTORE GENERALE**

*(Dr. Marco Torre)*

**REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE IN MATERIA DI  
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE EX ART. 45 DEL D.LGS.**

**N. 36 DEL 31/03/2023**

**Sommario**

|                |                                                           |
|----------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Parte I</b> | <b>Disposizioni Comuni</b>                                |
| Art. 1         | Premessa                                                  |
| Art. 2         | Finalità e definizioni                                    |
| Art. 3         | Personale interessato                                     |
| Art. 4         | Funzioni ed attività incentivabili                        |
| Art. 5         | Contratti Misti                                           |
| Art. 6         | Individuazione dei soggetti coinvolti e criteri di scelta |
| Art. 7         | Compatibilità e limiti di impiego                         |
| Art. 8         | Quantificazione dell'ammontare                            |
| Art. 9         | Esclusione dalla disciplina                               |
| Art. 10        | Percentuale di graduazione dell'ammontare                 |
| Art. 11        | Quota del 20%                                             |

|                 |                                                                      |
|-----------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Parte II</b> | <b>Ripartizione ed Erogazione delle somme</b>                        |
| Art. 12         | Criteri di Ripartizione                                              |
| Art. 13         | Limiti di impiego individuale                                        |
| Art. 14         | Verifica delle attività svolte – Applicazione di eventuali riduzioni |
| Art. 15         | Liquidazione semestrale                                              |

|         |                                                         |
|---------|---------------------------------------------------------|
| Art. 16 | Applicazione del regolamento e disposizioni transitorie |
| Art. 17 | Rinvii                                                  |



## **PARTE 1 - DISPOSIZIONI COMUNI**

### **ARTICOLO 1 – PREMESSA**

1. Il presente Regolamento, emanato in applicazione dell'articolo 45 e dell'Allegato I.10 al D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 come modificato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209, di seguito “Codice”, fissa i criteri e le modalità di quantificazione e di ripartizione degli incentivi destinati alle funzioni tecniche svolte dal personale dell'Azienda USL Toscana sud est, coinvolte nelle procedure di affidamento e di esecuzione di servizi e forniture.
2. Ai sensi del citato art. 45, comma 1, gli importi relativi alle attività tecniche incentivate sono a carico degli stanziamenti previsti per le singole procedure di affidamento di servizi e forniture negli stati di previsione della spesa o del bilancio dell'Azienda.
3. Il presente Regolamento si applica a tutte le procedure disciplinate dal Codice e non solo all'appalto. In particolare, sono incentivate anche le attività tecniche svolte nell'ambito degli affidamenti diretti, degli Accordi Quadro, delle concessioni e del Partenariato Pubblico Privato.

### **ARTICOLO 2 - FINALITA' E DEFINIZIONI**

1. L'attribuzione degli incentivi economici è finalizzata ad incrementare e valorizzare le professionalità interne all'Amministrazione, ottenendo così un risparmio di spesa per mancato ricorso a professionisti esterni, nonché ad incentivare l'efficienza e l'efficacia nel perseguimento della realizzazione e dell'esecuzione a regola d'arte degli affidamenti di servizi e forniture.
2. Ai fini della applicazione del presente Regolamento si intende per:
  - **Codice:** il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, come modificato dal D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 recante “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”;
  - **Regolamento Regionale:** il DPGRT n. 7/R del 13.02.2018, recante Regolamento di attuazione dell'articolo 101.1, comma 5, della legge regionale 24 febbraio 2005, n. 40 (Disciplina del servizio sanitario regionale) in materia di attività contrattuale di Estar (di seguito Regolamento

Regionale);

- **ESTAR:** ente di supporto tecnico amministrativo regionale che svolge le funzioni di centrale di committenza del servizio sanitario regionale;
- **RUP:** il Responsabile Unico del Progetto di cui all'art. 15 del Codice che svolge le attività di cui all'Allegato I.2 al Codice (di recepimento delle Linee guida n. 3 di ANAC), nonché all'art. 17 del Regolamento Regionale;
- **RES:** il Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto di cui all'art. 15, comma 4 del Codice e di cui al Regolamento Regionale;
- **DEC:** il Direttore dell'esecuzione del contratto di cui all'art. 114 del Codice e di cui al D.M. n. 49/2018, nonché al Regolamento Regionale;
- **Responsabili di fase:** personale individuato dall'Amministrazione, su indicazione del RUP ex art. 15 co.4 del Codice, quali Responsabili del Procedimento per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;
- **Collaboratori del RES:** personale individuato dall'Amministrazione, su indicazione del RES, con funzione di coadiuvare il RES nello svolgimento delle attività di sua competenza;
- **D.O. (Collaboratori del DEC):** personale individuato dall'Amministrazione, su indicazione del DEC, sentito il RES, con funzione di coadiuvare il DEC nello svolgimento dei compiti di cui al CAPO II dell'Allegato II.14 al Codice
- **Direttore UOC/Responsabile UOS:** dirigente della struttura organizzativa professionale a cui è attribuito il procedimento operativo della singola fornitura o servizio e che è tenuto alla proposta/adozione degli atti di conferimento e alla verifica circa la corretta esecuzione delle funzioni tecniche assegnate di cui al presente Regolamento. Tale espressione è da intendersi riferita anche a dirigenti titolari di altra struttura aventi la medesima funzione in relazione alla organizzazione dell'ente;
- **Direttore di Dipartimento/Direttore di Area:** dirigente della struttura organizzativa funzionale a cui fa capo la struttura operativa di cui al punto precedente. Tale dirigente è tenuto all'adozione dell'atto di autorizzazione alla liquidazione di cui al presente Regolamento;
- **Spesa per investimenti:** acquisto di beni che siano suscettibili nell'elencazione art. 3, comma 18, della Legge n. 350/2003 e determinino un accrescimento del patrimonio dell'Azienda. Sono escluse da analoga qualificazione l'acquisto di beni che non presentino dette caratteristiche e l'acquisto di servizi, i quali non risultano neanche contemplati nella disposizione summenzionata;

- **Regolare esecuzione/Verifica di conformità:** attività volta ad accertare la regolare esecuzione del servizio o della fornitura rispetto alle condizioni e ai termini stabiliti nel contratto.

### **ARTICOLO 3 - PERSONALE INTERESSATO**

1. Il presente Regolamento si applica al personale in servizio dell'Azienda, compreso il personale con qualifica dirigenziale, nonché il personale assunto a tempo determinato, part time e il personale in servizio dell'Azienda che abbia svolto attività incentivabili per conto di altre Amministrazioni, incaricato delle funzioni/attività elencate al successivo art. 4 e con le precisazioni di cui all'art. 13, commi 2 e 3.
2. Il presente Regolamento si applica anche agli incarichi conferiti dall'Azienda Sanitaria ai dipendenti di altri enti/amministrazioni pubbliche che abbiano svolto prestazioni incentivabili. Tuttavia, gli incentivi spettanti saranno corrisposti dall'ente/amministrazione pubblica titolare del rapporto di impiego.
3. Gli incentivi alle funzioni tecniche coinvolte nelle procedure di affidamento di lavori trovano specifica disciplina nel "Regolamento aziendale per la corresponsione degli incentivi per le funzioni tecniche previsti all'art. 113 del D.Lgs. 50/2016", approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 257 del 1 marzo 2021.

### **ARTICOLO 4 - FUNZIONI ED ATTIVITÀ INCENTIVABILI**

Come previsto dall'Allegato I.10 al Codice ed in considerazione del Regolamento 13 febbraio 2018, n. 7/R, di attuazione dell'articolo 101.1, comma 5 della L.R.T. 24 febbraio 2005, n. 40, le attività incentivabili per quanto di competenza del presente Regolamento, sono:

- 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)
- predisposizione dei documenti di gara

- Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione
- Collaboratori del RES
- direzione dell'esecuzione
- collaboratori del direttore dell'esecuzione
- coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione
- regolare esecuzione
- verifica di conformità

#### **ARTICOLO 5 - CONTRATTI MISTI**

1. Ai sensi dell'art. 14, comma 18 e seguenti del Codice, gli appalti aventi ad oggetto due o più tipi di prestazioni di lavori, servizi e forniture, rilevano ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, solo se qualificati come appalti di servizi o di forniture, in relazione all'oggetto principale che è determinato in base all'importo stimato più elevato tra quelli delle prestazioni oggetto dell'appalto.
2. Ai sensi dell'art. 180 del Codice, le concessioni aventi per oggetto sia lavori che servizi, rilevano ai fini dell'applicazione del presente Regolamento, solo se qualificate come concessioni di servizi in base all'oggetto principale, determinato come sopra.

#### **ARTICOLO 6 - INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI E CRITERI DI SCELTA**

1. L'individuazione dei candidati idonei a ricoprire le figure di RUP, Responsabili di Fase, RES, Collaboratore del RUP/RES, DEC e Collaboratori del DEC (D.O.), nel rispetto dei criteri di rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale aziendale disponibile, avviene prioritariamente tra coloro che hanno presentato, previo accordo con il Direttore/Direttrice della struttura organizzativa e/o professionale di appartenenza, manifestazione di interesse ad entrare a far parte della rete di gestione e monitoraggio dei contratti per le forniture dei beni e servizi in outsourcing.  
Con cadenza almeno annuale, il Dipartimento Risorse Umane emetterà un avviso interno, necessario all'aggiornamento e al monitoraggio della summenzionata Rete attraverso la

formazione di un nuovo elenco di RUP, Responsabili di Fase, RES, Collaboratore del RUP/RES, DEC e Collaboratori del DEC (D.O.).

2. La presentazione della manifestazione di interesse non è obbligatoria per le figure dirigenziali e per coloro che già svolgono le attività incentivabili.
3. Le domande presentate saranno valutate da una Commissione multidisciplinare costituita *ad hoc*. Sarà cura di detta Commissione valutare le domande pervenute seguendo i principi stabiliti dal Codice dei Contratti Pubblici, tenendo conto dell'esperienza maturata e della formazione in materia di gestione degli appalti pubblici di servizi e forniture ed anticorruzione. I criteri di scelta dovranno tenere conto, inoltre, di eventuali condanne penali e/o sanzioni disciplinari del dipendente nel rispetto del CCNL di riferimento, richiami ufficiali riguardanti la non corretta gestione dei contratti di appalto ed il principio di rotazione degli incarichi.  
L'elenco del personale risultato idoneo sarà trasmesso ai Dipartimenti interessati e pubblicato sul sito internet istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".  
Nei PAF dovrà essere garantita adeguata formazione in materia di gestione contrattuale, riservando ai dipendenti idonei a ricoprire le figure incentivabili eventi formativi di base.  
Inoltre, una quota parte del 20 per cento di cui all'art. 11 del presente Regolamento, dovrà essere destinata ad attività di formazione specialistica per la gestione di contratti.  
L'attività di formazione coinvolgerà anche il personale con qualifica dirigenziale che abbia o meno partecipato alla manifestazione di interesse.  
Nel caso in cui, tenuto conto delle competenze specifiche richieste dalla natura del contratto, nessun dipendente presente nell'elenco degli idonei risulti adeguato a svolgere l'attività richiesta, l'individuazione del personale ritenuto competente a ricoprire la figura incentivabile avverrà a discrezione del Dirigente responsabile del budget cui afferisce il contratto, nel rispetto dei criteri di rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale aziendale disponibile.
4. La nomina del Responsabile Unico del Progetto (RUP) e del Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione del contratto (RES) è formalizzata con Delibera del Direttore Generale, su proposta del Dirigente titolare del Budget cui afferisce il contratto, al momento dell'adozione della decisione a contrarre in caso di procedure svolte autonomamente dall'Azienda, ovvero al momento dell'adesione all'Accordo quadro o alla Convezione di riferimento nelle procedure in cui ESTAR o altra Stazione Appaltante opera come Centrale di Committenza a favore dell'Azienda.
5. Il conferimento degli **altri** incarichi che legittimano la corresponsione degli incentivi, se non è disposto con la Delibera del Direttore Generale di cui sopra, avviene tramite provvedimento del

Dirigente titolare del Budget cui afferisce il contratto, in un momento precedente l'avvio dell'esecuzione del contratto e sempre prima della fase di liquidazione.

In particolare:

- la nomina di DEC avviene su indicazione del RES/Responsabile di procedimento per la fase di esecuzione
  - la nomina di Responsabile di fase e di addetto alla gestione tecnico – amministrativa (rientrante nella funzione di “Collaborazione all'attività del RUP”) avviene su indicazione del RUP
  - la nomina di Collaboratore del RES avviene su indicazione del RES
  - la nomina di D.O. avviene su indicazione del DEC, sentito il RUP/RES
6. L'atto di nomina deve indicare espressamente le specifiche funzioni/attività che danno diritto alla corresponsione degli incentivi, nonché i termini da rispettare per l'esecuzione delle relative prestazioni e gli importi spettanti a ciascuna figura ivi nominata.
7. Revoca, sostituzione e nuove nomine che si rendano necessarie in un momento successivo alla fase di avvio dell'esecuzione, sono disposte con provvedimento motivato adottato dal Dirigente titolare del Budget cui afferisce il contratto. Nel caso in cui la nomina originaria sia stata formalizzata con Delibera del Direttore Generale, quest'ultima dovrà contenere espressa delega al Dirigente di cui sopra per l'adozione del relativo provvedimento di revoca/sostituzione. Con il medesimo provvedimento, su proposta del Responsabile Unico del Progetto, il Dirigente competente stabilisce la quota eventualmente da assegnare alle attività svolte sino al momento della revoca/sostituzione.
8. Le figure che svolgono le attività incentivabili devono possedere i requisiti professionali richiesti dalla normativa in materia e le specifiche competenze richieste dalla natura del contratto.
9. Nella scelta si deve comunque tenere conto:
- delle competenze, dei carichi di lavoro e delle responsabilità connesse alle specifiche prestazioni da svolgere
  - della necessità di integrazione tra le diverse competenze in relazione alla tipologia della prestazione
  - della competenza, dell'esperienza eventualmente acquisita e dei risultati conseguiti in altri analoghi incarichi
  - della opportunità di perseguire un'equa ripartizione degli incarichi rispettando il criterio di rotazione

- del rispetto della vigente normativa in merito ai limiti ed ai vincoli posti agli appartenenti ai diversi ordini professionali, ove esistano.
10. L'individuazione dei soggetti cui affidare le attività incentivabili deve uniformarsi ai criteri della rotazione e del tendenziale coinvolgimento di tutto il personale aziendale disponibile, anche assegnato a strutture o uffici diversi da quelli del Dirigente cui afferisce la gestione del contratto e del suo Dipartimento, tenuto conto delle competenze specifiche richieste dalla natura del contratto e dell'esperienza maturata in relazione allo svolgimento di una determinata attività. L'effettivo rispetto del criterio della rotazione sarà oggetto di monitoraggio puntuale e costante da parte dei Dipartimenti competenti rispetto al contratto, i quali, per quanto di rispettiva competenza, provvederanno a darne conto alla Direzione Aziendale con specifica relazione.
  11. Il personale nominato assume, in relazione all'attività svolta, la responsabilità diretta e personale del procedimento/sub procedimento.
  12. In considerazione che gli incarichi che legittimano la corresponsione dell'incentivo saranno conferiti a coloro che avranno presentato la manifestazione di interesse di cui al comma 1, la relativa nomina non potrà essere rifiutata né oggetto di rinuncia, salvo giustificato motivo a insindacabile giudizio del Dirigente che ha formalizzato la stessa.

#### **ARTICOLO 7 - COMPATIBILITÀ E LIMITI DI IMPIEGO**

1. I soggetti di cui all'articolo precedente possono essere destinatari di incarichi anche riferiti a più procedure di affidamento e gestione dei contratti di servizi e forniture.  
In ogni caso, l'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nel corso dell'anno di competenza, non potrà eccedere il limite massimo erogabile di cui al successivo art. 13.  
L'incentivo eccedente, non corrisposto, incrementa le risorse di cui al successivo articolo 11.
2. E' escluso dalla gestione dei contratti di forniture di beni e prestazioni di servizi, e quindi dalla corresponsione dell'incentivo, il personale oggetto di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni, il personale oggetto di misure cautelari, il personale già destinatario di incarichi non conclusi correttamente risultante da quanto stabilito nel regolamento attuativo fase d'esecuzione alla parte 4 - criteri di valutazione e penalizzazioni, in particolare "per penalizzazioni complessivamente superiori al 50% sulla singola funzione, non si provvederà all'erogazione di alcun incentivo e verrà data corretta comunicazione al Direttore Amministrativo e/o Direttore Sanitario".

## **ARTICOLO 8 – QUANTIFICAZIONE DELL'AMMONTARE**

1. L'Azienda destina risorse finanziarie per le funzioni tecniche svolte dal proprio personale in misura non superiore al 2 per cento, Iva esclusa, comprensivo anche degli oneri previdenziali, assistenziali nonché del contributo fiscale IRAP a carico dell'Amministrazione.
2. La base imponibile è rappresentata:
  - nelle procedure svolte in autonomia dall'Azienda: dall'importo dei servizi e delle forniture, posto a base delle procedure di affidamento, IVA esclusa, senza considerare eventuali ribassi nell'aggiudicazione.
  - nelle procedure in cui ESTAR o altra Stazione Appaltante opera come Centrale di Committenza a favore dell'Azienda: dall'importo, Iva esclusa, del contratto attuativo/ordinativo di fornitura (importo di adesione all'Accordo quadro o alla Convenzione).
3. La ripartizione dell'importo corrispondente all'aliquota massima del 2% e i relativi criteri, sono previsti ai successivi artt. 10, 11 e 12.
4. L'importo previsto per le funzioni tecniche è quantificato sulla base dei parametri del presente Regolamento e dei Regolamenti attuativi, ad eccezione degli affidamenti diretti disciplinati alla Parte 4 del "Regolamento attuativo fase di affidamento". Entro i termini indicati nel successivo art. 15, sono definiti gli importi di competenza effettivamente maturati che costituiscono l'effettivo debito verso il personale avente diritto.
5. Nella concessione, la base di calcolo dell'incentivo (importo posto a base della procedura di affidamento) deve individuarsi nell'eventuale importo del corrispettivo posto a carico del concessionario (canone).

## **ARTICOLO 9 – ESCLUSIONE DALLA DISCIPLINA**

1. Non danno luogo alla determinazione di incentivi:
  - le procedure di affidamento cosiddette "in economia" (di importo inferiore ad € 140.000,00 ai sensi della D.G.R.T. n. 307 del 18/03/2024), ove non sia stata effettuata, o non sia possibile, una valutazione degli operatori economici mediante procedura comparativa delle offerte e,



comunque, gli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 20.000,00

- le procedure in relazione alle quali nei quali non venga nominato un direttore dell'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 45 comma 2 ultimo periodo del Codice
- le attività inerenti allo svolgimento delle consultazioni preliminari di mercato di cui agli artt. 77 e 78 del Codice
- le attività svolte dai componenti delle commissioni giudicatrici di cui all'art. 93 del Codice
- le procedure di affidamento non disciplinate dal Codice (es. la coprogettazione)
- i contratti esclusi dall'applicazione del Codice ai sensi dell'art. 56
- i lavori e gli acquisti di beni e servizi – indipendentemente dal loro valore – in caso di affidamenti in house (parere ANAC n. 36/2024)

#### **ARTICOLO 10 – PERCENTUALE DI GRADUAZIONE DELL'AMMONTARE**

1. Nelle fattispecie di cui in seguito, l'importo pari all'aliquota massima del 2% è così ripartito:

- a) Nelle procedure in cui ESTAR o altra Stazione Appaltante opera come Centrale di Committenza a favore dell'Azienda, considerato che, ex art. 45, co. 8 del Codice, le risorse finanziarie che possono essere destinate al personale della Centrale di Committenza/Centrale Acquisti non possono superare il 25% dell'incentivo di cui al comma 2 dell'art. 45 del Codice:

**0,5 % per l'incentivazione delle attività connesse alla fase di affidamento**

**1,5 % per l'incentivazione delle attività connesse alla fase esecutiva**

Solamente l'80% della quota percentuale prevista per il personale della Centrale di Committenza nella fase di affidamento, e per il personale dell'Azienda nella fase di esecuzione, può essere destinato a remunerare le funzioni tecniche effettivamente svolte dal personale incaricato.

La quota spettante al personale della Centrale di Committenza sarà calcolata e liquidata solo se richiesta dalla Centrale che indica le attività incentivabili svolte.

- b) Nelle procedure svolte autonomamente dall'Azienda:

**0,8 % per l'incentivazione delle attività connesse alla fase di affidamento**

**1,2 % per l'incentivazione delle attività connesse alla fase esecutiva**

Solamente l'80% della quota percentuale prevista in ciascuna fase può essere destinato a remunerare le funzioni tecniche effettivamente svolte dal personale incaricato.

3. Il 20 per cento delle risorse finanziarie indicate al precedente art. 8, escluse le risorse che derivano da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è utilizzato per le finalità descritte al successivo art. 11.

#### **ARTICOLO 11 – QUOTA DEL 20 %**

1. Le risorse di cui al precedente art. 10 co. 2 sono destinate, nell'ambito dei documenti di programmazione e pianificazione dell'Azienda, all'acquisto di beni e tecnologie funzionali a progetti di innovazione.

Rientrano in questo ambito:

- acquisto di beni, incremento e ammodernamento delle attrezzature e piattaforme del Dipartimento od Area interessata, dell'hardware/software funzionali a progetti di innovazione anche per il progressivo uso di metodi e strumenti elettronici di gara;
- implementazione delle banche dati per il controllo e il miglioramento della capacità di spesa e di efficientamento informatico, con particolare riferimento alle metodologie e strumentazioni elettroniche per i controlli;
- promozione dell'aggiornamento nell'ambito del piano di formazione del personale, consistente nella partecipazione a corsi di specializzazione, a tirocini formativi, e di orientamento, o per lo svolgimento di dottorati di ricerca di alta qualificazione nel settore dei contratti pubblici previa sottoscrizione di apposite convenzioni con le Università e gli istituti scolastici superiori;
- approvvigionamento di testi e pubblicazioni anche attraverso l'abbonamento a riviste specialistiche, e per la dotazione di adeguati spazi operativi e relativi arredi, di adeguate e nuove strumentazioni professionali, di mezzi operativi informatici e di tutti i necessari ed attinenti beni di consumo.

2. Le risorse di cui al primo comma sono in ogni caso utilizzate, secondo modalità stabilite nei

documenti di programmazione e pianificazione dell'Azienda, per:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali del personale nella realizzazione degli interventi
- la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche
- la copertura degli oneri di assicurazione obbligatoria del personale.

3. La quota del 20 per cento, è incrementata da:

- la quota parte dell'incentivo eccedente il limite soggettivo del singolo dipendente di cui all'art. 13
- la quota parte di prestazioni non svolte dai dipendenti in quanto affidate a personale esterno all'Azienda.

## **PARTE 2 – RIPARTIZIONE ED EROGAZIONE DELLE SOMME**

### **ARTICOLO 12 - CRITERI DI RIPARTIZIONE**

1. Le somme destinate alla remunerazione degli incentivi per l'acquisizione di servizi e forniture pubbliche sono ripartite tenendo conto delle competenze e responsabilità connesse alle specifiche prestazioni svolte.
2. La ripartizione delle risorse di cui al comma 1 è disciplinata nei singoli Regolamenti attuativi che costituiscono parte integrante del presente documento.
3. Nelle procedure svolte in autonomia dall'Azienda, la nomina dei Responsabili di Fase di programmazione e/o progettazione è fortemente raccomandata, al fine di garantire un'efficace gestione e monitoraggio delle attività. Nel caso in cui il RUP non si avvalga di tali figure, la corrispondente quota percentuale sarà considerata come economie.

4. Nel caso in cui il RUP, il RES e/o il DEC non si avvalgano dei rispettivi Collaboratori per lo svolgimento di una specifica attività, la corrispondente quota percentuale costituirà economie.
5. Nell'ipotesi in cui, nell'ambito di un medesimo procedimento, non sia prevista una o più attività fra quelle indicate nelle tabelle di cui ai rispettivi Regolamenti attuativi, le relative percentuali costituiscono economie.
6. Nel caso in cui siano presenti più figure all'interno di una singola funzione (es. D.O.) l'importo delle risorse andrà suddiviso per le figure.

### **ARTICOLO 13 – LIMITI DI IMPIEGO INDIVIDUALE**

1. L'incentivo complessivamente maturato da ciascuna unità di personale nel corso dell'anno solare non potrà superare l'importo complessivo, a lordo degli oneri a carico dell'Azienda, pari ad € 13.000,00. Detto limite massimo non è suscettibile di maggiorazioni. Il rispetto del predetto limite soggettivo sarà oggetto di controllo da parte della U.O.C. Gestione economica del personale dipendente.
2. Per il personale in servizio dell'Azienda che abbia svolto attività incentivabili per conto di altre Amministrazioni, afferenti a contratti il cui Budget sia nella titolarità di quest'ultime, l'incentivo spettante sarà calcolato secondo le modalità e i criteri del Regolamento vigente presso l'Amministrazione beneficiaria, e di detto incentivo si terrà conto per il conteggio del limite soggettivo massimo di cui al comma 1 in sede di liquidazione che sarà di competenza dell'Azienda titolare del rapporto di impiego.
3. Per il personale in servizio dell'Azienda che sia incaricato di svolgere attività incentivabili per conto di Enti/Amministrazioni non appartenenti al Servizio Sanitario Regionale, le relative somme spettanti a titolo di incentivo saranno corrisposte dall'Ente/Amministrazione beneficiaria.  
In ogni caso le suddette somme restano escluse dal conteggio del limite soggettivo massimo.
4. Qualora l'Azienda operi come Centrale di Committenza a favore di altre Amministrazioni, la corresponsione degli incentivi spettanti sarà regolamentata da specifici accordi tra le parti.
5. La quota di incentivo eccedente il limite di cui al comma 1 incrementa le risorse di cui al precedente art. 11.

#### **ARTICOLO 14 – VERIFICA DELLE ATTIVITA' SVOLTE – APPLICAZIONE DI EVENTUALI RIDUZIONI**

1. Ai fini della erogazione delle somme è necessario l'accertamento del Dirigente titolare del Budget cui afferisce il contratto, circa il corretto svolgimento delle funzioni tecniche assegnate.
2. L'accertamento consiste nella verifica che tutte le prestazioni affidate siano state svolte senza errori e/o ritardi, anche ai fini delle eventuali decurtazioni di cui ai commi seguenti e di cui ai Regolamenti attuativi.
3. Fatta salva la valutazione di responsabilità di tipo disciplinare, amministrativa e contabile, il Dirigente competente contesta, per iscritto, gli errori e/o ritardi accertati e valuta le giustificazioni addotte dal soggetto interessato, prima di applicare la penalità prevista.
4. Modalità e scadenze da rispettare per l'esecuzione delle relative prestazioni dovranno essere espressamente indicate nell'atto di nomina. Il mancato rispetto delle modalità e dei tempi fissati, non giustificato da comprovati motivi d'ufficio, accertato dal Dirigente competente, comporta una riduzione della quota dell'incentivo secondo le percentuali indicate nei Regolamenti attuativi. Della decurtazione applicata ne sarà dato atto nel provvedimento di autorizzazione alla liquidazione.
5. L'importo della penalità applicata verrà posto in detrazione dagli incentivi calcolati periodicamente secondo quanto previsto al successivo art. 15. Sono tenuti in considerazione solo gli incrementi dei tempi direttamente imputabili alla attività dei soggetti destinatari degli incarichi e non dipendenti da inerzia o ritardi attribuibili a soggetti terzi.
6. La quota parte dell'incentivo decurtata in seguito all'applicazione delle penalità previste dal presente Regolamento costituisce economie.
7. Nei confronti del personale con qualifica dirigenziale, l'accertamento e la verifica delle attività svolte ai fini della corresponsione dell'incentivo, nonché la liquidazione del relativo compenso, sono effettuati dal dirigente gerarchicamente sovraordinato.

#### **ARTICOLO 15 – LIQUIDAZIONE SEMESTRALE**

1. Il Direttore di Dipartimento competente, previa quantificazione da parte del Dirigente titolare del Budget, autorizza con proprio provvedimento la liquidazione degli importi a titolo di incentivo sulla base delle percentuali indicate nei Regolamenti attuativi e nel limite di cui all'art.

13.

2. Salvo eventualmente quanto specificato nei Regolamenti attuativi, sono oggetto di verifica, anche in ottemperanza a quanto previsto al precedente art. 7, comma 2, computazione e liquidazione tutte le prestazioni effettuate al 30 giugno e al 31 dicembre di ciascun anno solare riguardanti ciascun procedimento per servizi e forniture.
3. L'atto di liquidazione di cui sopra è adottato entro 45 giorni dai termini di cui al comma 2. L'erogazione degli incentivi, a cura degli Uffici competenti, avverrà rispettivamente entro il 30 ottobre dell'anno in corso ed entro il 30 aprile dell'anno successivo a q u e l l o d i maturazione del diritto alla riscossione.

#### **ARTICOLO 16 – APPLICAZIONE DEL REGOLAMENTO E DISPOSIZIONI TRANSITORIE**

1. Rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento tutte le funzioni relative a procedure di affidamento e di gestione dei contratti di servizi e forniture per le quali sia stata prevista l'incentivazione di cui all'Art 45 del Codice nei rispettivi avvisi, bandi o lettere di invito (perimetro incentivabile).
2. Il presente Regolamento si applica altresì alle funzioni relative alla fase di esecuzione dei contratti di servizi e forniture la cui pubblicazione del Bando/trasmissione dell'avviso o della lettera di invito sia antecedente alla data di efficacia delle disposizioni di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (1° luglio 2023) ma successiva alla data di entrata in vigore del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016 (19 aprile 2016).
3. L'adozione del presente Regolamento avviene in via sperimentale, sottoposta a termine di un anno.

Nel periodo di vigenza del presente Regolamento, il Dipartimento Affari Generali dovrà monitorare con cadenza semestrale, l'andamento della liquidazione degli incentivi e la relativa spesa ai fini della valutazione dell'impatto economico, curando la tempestiva trasmissione alla Direzione Aziendale della relativa relazione di rendicontazione.

A conclusione del periodo sperimentale di un anno, è fatta salva la facoltà della Direzione Aziendale di rimodulare i criteri di erogazione degli incentivi previsti dal presente Regolamento e dai Regolamenti attuativi, sulla base degli esiti del monitoraggio.

## **ARTICOLO 17 – RINVII**

1. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni del Codice nonché alle altre disposizioni normative vigenti in materia.
2. Nel caso in cui, la regolamentazione della materia, subisca essenziali modificazioni legislative, l'Azienda USL Toscana sud est provvederà ad adeguare il presente Regolamento interno, al fine di conformarlo alle novità normative intervenute.

## **ALLEGATO "A"**

### **REGOLAMENTO PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE IN MATERIA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE EX ART. 45 DEL D.LGS. N. 36 DEL 31/03/2023 PER L'AZIENDA USL TOSCANA SUD EST**

#### **- Regolamento attuativo fase di affidamento -**

Il presente documento declina gli aspetti operativi per l'applicazione degli incentivi al personale dell'Azienda USL Toscana sud est che svolge funzioni tecniche afferenti alla fase di affidamento della procedura di acquisizione di beni e servizi (precedente alla contrattualizzazione), richiamando integralmente il Regolamento generale, di seguito indicato come "Regolamento", del quale costituisce parte integrante e sostanziale, da intendersi come qui integralmente riportato.

#### **Parte 1 – Perimetro di applicazione**

Il presente Regolamento si applica alle procedure aziendali salvo la casistica delle attività che non danno luogo alla determinazione dell'incentivo ai sensi di quanto indicato agli articoli 4 e 9 del Regolamento.

L'incentivo di cui al presente Regolamento (fase di affidamento) è da intendersi comprensivo di tutte le fattispecie di eventi successivi alla stipula del contratto che possono comportare l'intervento del RUP e dei suoi collaboratori, quali ad esempio variazioni contrattuali ai sensi dell'art. 120, del D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (già art. 106 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016), modifiche soggettive, subappalti, risoluzioni/revoca, etc.

#### **Parte 2 – Soggetti coinvolti**

Il numero e la tipologia delle figure coinvolgibili, come individuate nelle modalità previste dall'art. 6 del Regolamento, sono determinati, per quanto di rispettiva competenza, dal RUP e dai Responsabili di Fase, in relazione alla complessità, alla tipologia di prestazioni e agli elementi tecnici ed organizzativi del contratto.

#### **Parte 3 – Funzioni incentivabili e Identificazione delle risorse disponibili per l'incentivazione**

Ad eccezione di quanto specificatamente previsto per le procedure di acquisizione di beni e servizi cosiddette "in economia", di cui alla successiva Parte 4 del presente Regolamento, il Regolamento generale identifica per le diverse fattispecie di procedure di affidamento, l'ammontare dell'incentivo destinato rispettivamente alla fase di affidamento e alla fase esecutiva. La complessità indicata è calcolata applicando l'ICP consuntivo della specifica procedura secondo i seguenti criteri:

- Importo posto a base della procedura inferiore ad € 140.000,00 non si applica l'incentivo;
- Importo posto a base della procedura compreso tra € 140.000,00 ed € 499.9999,99 si applica un ICP Basso;



- Importo posto a base della procedura compreso tra € 500.000,00 ed € 999.999,99 si applica un ICP Medio;
- Importo posto a base della procedura superiore ad € 1.000.000,00 si applica un ICP Alto.

Le risorse disponibili (calcolate sull'importo dei servizi e forniture, posto a base della procedura di affidamento, IVA esclusa e riproporzionato per eventuali lotti non aggiudicati) vengono a loro volta allocate in corrispondenza delle varie funzioni come da tabella sotto riportata. Dette risorse costituiscono le risorse erogabili al personale complessivamente afferente alla singola funzione.

| FUNZIONE/ATTIVITA'                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Totale % risorse                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Programmazione della spesa per investimenti</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>1</b>                                                                            |
| <b>Responsabile Unico del Progetto</b><br>RUP - RDP FASE AFFIDAMENTO<br>RDP FASE PROGRAMMAZIONE<br>RDP FASE PROGETTAZIONE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>49 di cui:</b><br>25<br>12<br>12                                                 |
| <b>Collaborazione all'attività del RUP (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa)</b><br><br>Acquisizione CIG<br><br>Verifica documentazione amministrativa<br><br>Verifica congruità delle offerte e valutazione delle offerte economiche in caso di aggiudicazione con il criterio del minor prezzo (in caso di criterio dell'offerta economicamente più conveniente: tutte le attività che non implicano poteri valutativi che spettano alla commissione)<br><br>Verifica sulle offerte anormalmente basse<br><br>Disposizione esclusione dalla gara<br><br>Adozione del provvedimento finale del procedimento | <b>25 di cui:</b><br><br>4,5<br><br>4,5<br><br>4,5<br><br>4,5<br><br>4,5<br><br>2,5 |

|                                              |  |                   |
|----------------------------------------------|--|-------------------|
|                                              |  |                   |
| <b>Predisposizione dei documenti di gara</b> |  | <b>25 di cui:</b> |
| Redazione capitolato                         |  | 6,25              |
| Redazione schema di contratto                |  | 6,25              |
| Redazione disciplinare                       |  | 6,25              |
| Redazione modulistica di gara                |  | 6,25              |
|                                              |  |                   |
|                                              |  | <b>100</b>        |

Al fine di limitare fenomeni distorsivi, vengono comunque definiti degli incentivi massimi erogabili pro capite per funzione, strettamente collegati all'indice di complessità della procedura.

| <b>FUNZIONE/ATTIVITA'</b>                                                                                                           | Max<br>incentivo ICP<br>Basso | Max<br>incentivo ICP<br>Medio | Max<br>incentivo<br>ICP Alto |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| Programmazione della spesa per investimenti                                                                                         | € 180,00                      | € 315,00                      | € 450,00                     |
| Responsabile Unico del Progetto<br>RUP                                                                                              | € 1.800,00                    | € 3.150,00                    | € 4.500,00                   |
| Responsabili di Fase                                                                                                                | € 720,00                      | € 1.260,00                    | € 1.800,00                   |
| Collaborazione all'attività del responsabile<br>Unico del Progetto (responsabili e addetti alla<br>gestione tecnico-amministrativa) | € 810,00                      | € 1.420,00                    | € 2.100,00                   |
| Predisposizione dei documenti di gara                                                                                               | € 810,00                      | € 1.420,00                    | € 2.100,00                   |

L'incentivo sarà computato e maturato all'effettiva aggiudicazione efficace e contestuale contrattualizzazione dei beni e servizi oggetto di gara, sulla base dell'ICP consuntivo. La "competenza" di ogni incentivo erogato sarà intesa come relativa all'anno di indizione previsto della specifica procedura di gara. Il montante massimo annuale erogabile per dipendente sarà applicato per anno di competenza del relativo incentivo.

#### **Parte 4 - Identificazione delle risorse disponibili per l'incentivazione delle funzioni tecniche svolte nell'ambito delle procedure di acquisizione di beni e servizi "in economia"**

Per il riconoscimento degli incentivi alle funzioni tecniche svolte nell'ambito delle procedure di affidamento di beni e servizi "in economia" si adottano i seguenti criteri:

- Importo contrattuale inferiore ad € 20.000,00 non è riconosciuto l'incentivo;
- Importo contrattuale compreso tra € 20.000,00 ed € 140.000,00 è riconosciuto l'incentivo;

L'importo pari all'aliquota massima del 2% dell'importo dei servizi e forniture, posto a base della procedura di affidamento, IVA esclusa, è destinato a remunerare le funzioni tecniche effettivamente svolte dal personale incaricato complessivamente considerato, nella fase di affidamento (precedente alla contrattualizzazione) secondo la seguente tabella:

| <b>FUNZIONE/ATTIVITA'</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Totale % risorse</b>                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| <b>Programmazione della spesa per investimenti</b>                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>1</b>                                              |
| <b>Responsabile Unico del Progetto</b><br>RUP - RDP FASE AFFIDAMENTO<br>RDP FASE PROGRAMMAZIONE<br>RDP FASE PROGETTAZIONE                                                                                                                                                                                   | <b>49 di cui:</b><br>30<br>9,5<br>9,5                 |
| <b>Collaborazione all'attività del RUP (responsabili e addetti alla gestione tecnico-amministrativa)</b><br><br>Acquisizione CIG<br>Verifica documentazione amministrativa<br>Verifica congruità delle offerte e valutazione delle offerte economiche<br>Adozione del provvedimento finale del procedimento | <b>25 di cui:</b><br><br>7,5<br>7,5<br>7,5<br>2,5     |
| <b>Predisposizione dei documenti di gara</b><br><br>Redazione capitolato<br>Redazione schema di contratto<br>Redazione disciplinare<br>Redazione modulistica di gara                                                                                                                                        | <b>25 di cui:</b><br><br>6,25<br>6,25<br>6,25<br>6,25 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>100</b>                                            |

Solamente l'80% di questo ammontare (lordo) può essere destinato a remunerare il personale afferente alla singola funzione.

#### **Parte 5 - Criteri di valutazione e penalizzazioni**

Nel processo di affidamento il RUP è considerato la figura strategica, Project Manager del procedimento, che ha la responsabilità di coordinare la squadra coinvolta.

I criteri per cui saranno valutate le attività svolte dalle figure a supporto della gara e relative penalizzazioni, sono riportate nella tabella sottostante.

| <b>Indicatore</b>                                                                                                                                          | <b>Programmazio<br/>ne della spesa<br/>per<br/>investimenti</b> | <b>Responsabile<br/>Unico del<br/>Progetto RUP</b> | <b>RDP di fase</b> | <b>Collaborazio<br/>ne all'attività<br/>del RUP<br/>(responsabili<br/>e addetti alla<br/>gestione<br/>tecnico-<br/>amministrati<br/>va)</b> | <b>Predisposizi<br/>one dei<br/>documenti<br/>di gara</b> |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Rispetto<br/>sostanziale<br/>delle<br/>tempistiche<br/>della gara<br/>per le fasi<br/>relative ad<br/>adempimen<br/>ti<br/>amministrat<br/>ivi</b>      | 20%                                                             | 30%                                                | 30%                | 10%                                                                                                                                         | 25%                                                       |
| <b>Correttezza,<br/>completezza,<br/>e<br/>tempestività<br/>dei dati<br/>inseriti sulle<br/>procedure<br/>informatiche<br/>a supporto<br/>del processo</b> | 20%                                                             | 20%                                                | 20%                | 20%                                                                                                                                         | 20%                                                       |
| <b>Rispetto<br/>delle<br/>procedure a<br/>supporto dei<br/>CT e CG e<br/>condotta<br/>proattiva per<br/>la gestione<br/>dei relativi<br/>tempi</b>         |                                                                 | 20%                                                | 20%                | 10%                                                                                                                                         | 20%                                                       |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |     |     |     |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|
| <b>La mancata<br/>o ritardata<br/>attuazione<br/>delle<br/>procedure in<br/>materia di<br/>supporto<br/>alla codifica<br/>prodotti per<br/>il MAV /<br/>Errata,<br/>parziale o<br/>ritardata<br/>trasmissione<br/>della<br/>documentazi<br/>one di gara<br/>per la fase<br/>esecutiva</b> |  | 15% | 15% | 20% | 15% |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|-----|-----|-----|

Relativamente ai tempi della procedura, laddove il ritardo non sia ascrivibile direttamente alla responsabilità della funzione, non si darà luogo a penalizzazione.

Per le gare di natura non programmate (per le quali non è disponibile il confronto con le tempistiche previsionali) si procederà al confronto con le tempistiche standard definite per le procedure con indici di complessità e categorie merceologiche simili.

Per penalizzazioni complessivamente superiori al 50% sulla singola funzione, non si provvederà all'erogazione di alcun incentivo e verrà data corretta comunicazione al Direttore Amministrativo e/o Direttore Sanitario.

Non danno luogo a penalizzazione le non conformità derivanti da motivazioni tecniche relative a specifiche di gara ovvero a malfunzionamenti o indisponibilità di supporti tecnologici previsti.

Sono escluse da quanto sopra eventuali inosservanze o deroghe alle procedure in essere preventivamente autorizzate, documentate e disposte dai livelli dirigenziali sovraordinati.

In sede di valutazione il Dirigente dovrà tener conto anche del carico di lavoro complessivo del singolo collaboratore ed altresì della condotta proattiva tenuta dalla funzione, sempre necessaria da parte del RUP e delle funzioni di supporto.

## **ALLEGATO "B"**

### **REGOLAMENTO PER LA CORRESPONSIONE DEGLI INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE IN MATERIA DI PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE EX ART. 45 DEL D.LGS. N. 36 DEL 31/03/2023 PER L'AZIENDA USL TOSCANA SUD EST**

#### **- Regolamento attuativo fase esecutiva -**

Il presente documento declina gli aspetti operativi per l'applicazione degli incentivi al personale dell'Azienda USL Toscana sud est che svolge funzioni tecniche afferenti alla fase esecutiva della procedura di affidamento di servizi e forniture, richiamando integralmente il Regolamento generale del quale costituisce parte integrante e sostanziale, di seguito indicato come "Regolamento", da intendersi come qui integralmente riportato.

#### **Parte 1 – Perimetro di applicazione**

Il presente Regolamento si applica alle procedure aziendali salvo la casistica delle attività che non danno luogo alla determinazione dell'incentivo ai sensi di quanto indicato agli articoli 4 e 9 del Regolamento generale.

#### **Parte 2 – Soggetti coinvolti**

Il numero e la tipologia delle figure coinvolgibili, come individuate nelle modalità previste dall'art. 6 del Regolamento, sono determinati, per quanto di rispettiva competenza, dal RES e dal DEC, in relazione alla complessità, alla tipologia di prestazioni e agli elementi tecnici ed organizzativi del contratto.

Tuttavia, è fatto obbligo per il DEC individuare per ciascuna procedura, ai fini della nomina formale, almeno tre Direttori Operativi con funzioni di Verifica di conformità/Regolarità del servizio.

#### **Parte 3 – Funzioni incentivabili e Identificazione delle risorse disponibili per l'incentivazione**

Il Regolamento identifica per le diverse fattispecie di procedure di affidamento, l'ammontare dell'incentivo destinato rispettivamente alla fase di affidamento e alla fase esecutiva. Nell'atto di autorizzazione alla liquidazione e/o nei suoi allegati è indicato l'indice di complessità di ciascun contratto, calcolato secondo le seguenti casistiche:

- Importo complessivo contratto attuativo/OdF inferiore ad € 140.000,00 non si applica l'incentivo;
- Importo contrattuale **annuo** fino ad € 400.000,00 si applica un ICP Basso;
- Importo contrattuale **annuo** da € 400.001,00 fino ad € 1.000.000,00 si applica un ICP Medio;
- Importo contrattuale **annuo** pari o superiore ad € 1.000.001,00 si applica un ICP Alto.

Le risorse disponibili vengono a loro volta allocate in corrispondenza delle varie funzioni come da



tabella sotto riportata. Dette risorse costituiscono le risorse erogabili al personale complessivamente afferente alla singola funzione.

| <b>FUNZIONE/ATTIVITA'</b>                                                                                                                             | <b>Totale % risorse</b> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| <b>Responsabile del procedimento per la fase di esecuzione - RES</b>                                                                                  | <b>25</b>               |
| <b>Collaboratori del RES</b>                                                                                                                          | <b>4,5 di cui:</b>      |
| Cura degli atti necessari all'adesione alla convenzione o all'accordo quadro (compresa l'attività di acquisizione del CIG derivato e di monitoraggio) | 2,25                    |
| Redazione penali, predisposizione documentazione amministrativa e atti correlati                                                                      | 2,25                    |
| <b>Direzione dell'esecuzione (DEC)</b>                                                                                                                | <b>25</b>               |
| <b>Collaboratori del Direttore dell'esecuzione (D.O.)</b>                                                                                             | <b>4,5</b>              |
| Attività di controllo tecnico-contabile                                                                                                               |                         |
| <b>Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione</b>                                                                                            | <b>1</b>                |
| <b>Verifica di conformità/Regolarità del servizio (D.O. – Almeno tre figure per ciascuna procedura)</b>                                               | <b>40</b>               |

Al fine di limitare fenomeni distorsivi, vengono comunque definiti degli incentivi massimi erogabili pro capite per funzione, strettamente collegati all'indice di complessità della procedura.

Per i contratti di durata i tetti sotto indicati sono da intendersi annuali.

| <b>FUNZIONE/ATTIVITA'</b>                                          | <b>Max incentivo<br/>ICP Basso</b> | <b>Max incentivo<br/>ICP Medio</b> | <b>Max incentivo<br/>ICP Alto</b> |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|
| <b>RES</b>                                                         | € 1.000,00                         | € 3.000,00                         | € 4.500,00                        |
| <b>Collaboratori del RES</b>                                       | € 500,00                           | € 1.000,00                         | € 1.500,00                        |
| <b>Direzione dell'esecuzione<br/>(DEC)</b>                         | € 1.000,00                         | € 3.000,00                         | € 4.500,00                        |
| <b>Collaboratori del<br/>Direttore dell'esecuzione<br/>(D.O.)</b>  | € 200,00                           | € 500,00                           | € 700,00                          |
| <b>Coordinamento della<br/>sicurezza in fase di<br/>esecuzione</b> | € 100,00                           | € 250,00                           | € 300,00                          |
| <b>Verifica di<br/>conformità/regolarità<br/>del servizio</b>      | € 500,00                           | € 1.500,00                         | € 3.000,00                        |

In caso di gare disciplinate dal D.Lgs. n. 50/2016, è esclusa la possibilità di riconoscere gli incentivi per funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del suddetto Codice, in caso di prosecuzione/rinnovo del rapporto contrattuale (Delibera ANAC 14/01/2025, n. 67). Sono invece riconosciuti gli incentivi in caso di ulteriori adesioni nel periodo di durata naturale ed originaria della Convenzione.

Per le gare che invece trovano disciplina nel D.Lgs. n. 36/2023, a seguito dell'attivazione dell'opzione di proroga contrattuale o di rinnovo, la quota dell'incentivo va calcolata in relazione al valore netto dell'opzione e distribuita ai relativi soggetti per quanto di spettanza, fermo restando che nel quadro economico dell'intervento deve essere prevista la quota complessiva a copertura dell'attivazione delle opzioni (Risposta del MIT al quesito n. 2969 del 29/10/2024). Non è oggetto di incentivazione la proroga tecnica di cui all'art. 120, co. 11 del D.Lgs. 36/2023.

**Ai sensi dell'art. 45, comma 2 D.Lgs n. 36 del 31 marzo 2023, agli appalti relativi a servizi e forniture, l'incentivo è riconosciuto solo nel caso di nomina del direttore dell'esecuzione.**

Nel caso in cui sia necessario, nel corso della fase esecutiva, sostituire la squadra di esecuzione l'incentivo sarà ripartito tra le due squadre nominate secondo una percentuale che sarà definita con atto formale del Direttore dell'Unità Operativa interessata.

L'incentivo sarà computato e maturato entro i termini di cui all'art. 15 del Regolamento e la competenza di ogni incentivo erogato sarà correlata all'importo effettivamente liquidato sul contratto relativamente all'anno precedente (anno solare). Il montante massimo annuale erogabile per dipendente sarà applicato per anno di competenza del relativo incentivo.

#### Parte 4 – Criteri di valutazione e penalizzazioni

Nella valutazione complessiva della corretta esecuzione si terrà conto di:

- Rispetto delle tempistiche di elaborazione delle documentazioni relative all'attestazione della corretta esecuzione;
- Correttezza della tenuta della contabilità del contratto per quanto di competenza;
- Completezza della documentazione prevista (avvio del contratto, eventuali sospensioni, relazioni di chiusura, ecc.);
- messa a disposizione di tutte le informazioni richieste dalle procedure informatiche attualmente in essere, compilate correttamente e tempestivamente durante tutte le fasi del processo di esecuzione;
- Controllo qualitativo sulla corretta esecuzione del contratto;
- Rispetto delle tempistiche di risposta a segnalazioni di non conformità o di richiesta di intervento (presa in carico della segnalazione/richiesta entro 10 giorni).

| Indicatore                                                                                                          | RES | DEC | Collaboratori del RES | Collaboratori del DEC | Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione | Verifica di conformità/regolarità del servizio |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Rispetto delle tempistiche di elaborazione delle documentazioni relative all'attestazione della corretta esecuzione | 15% | 20% | 20%                   | 20%                   |                                                     |                                                |

|                                                                                                                       |     |     |     |     |     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| Correttezza della tenuta della contabilità del contratto per quanto di competenza                                     | 15% | 15% |     | 15% |     |  |
| Completezza della documentazione prevista (avvio del contratto, eventuali sospensioni, relazioni di chiusura, ecc...) | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% |  |

|                                                                                                                                                                                                        |     |     |     |     |  |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|--|-----|
| Messa a disposizione di tutte le informazioni richieste dalle procedure informatiche attualmente in essere, compilate correttamente e tempestivamente durante tutte le fasi del processo di esecuzione | 15% | 15% | 15% | 15% |  |     |
| Controllo qualitativo sulla corretta esecuzione del contratto                                                                                                                                          | 10% | 20% |     |     |  | 20% |
| Rispetto delle tempistiche di risposta a segnalazioni di non conformità o di richiesta di intervento (presa in carico della segnalazione/ richiest a entro 10 giorni)                                  | 10% | 20% |     |     |  | 20% |

Qualora quanto sopra descritto non risultasse applicato, si procederà all'avvio delle verifiche e conseguente attivazione delle penalizzazioni, secondo i criteri sottoindicati. Per penalizzazioni complessivamente superiori al 50% sulla singola funzione, non si provvederà all'erogazione di alcun incentivo e verrà data corretta comunicazione al Direttore Amministrativo e/o Direttore Sanitario.

Non danno luogo a penalizzazione le non conformità derivanti da motivazioni tecniche relative a specifiche di gara ovvero a malfunzionamenti o indisponibilità di supporti tecnologici previsti.

Sono escluse da quanto sopra eventuali inosservanze o deroghe alle procedure in essere preventivamente autorizzate, documentate e disposte dai livelli dirigenziali sovraordinati.

In sede di valutazione il Dirigente dovrà tener conto anche del carico di lavoro complessivo del singolo collaboratore ed altresì della condotta proattiva tenuta dalla funzione, sempre necessaria da parte del RES, del DEC e delle funzioni di supporto.