



AI/Alla
Dott./Dott.ssa

RUP AIFA

e
AI/Alla
Dott./Dott.ssa

**Dirigente Struttura competente
all'attività negoziale o altro Dirigente
incaricato
AIFA**

RELAZIONE SVOLGIMENTO FUNZIONI TECNICHE

PREMESSA

Sulla base del *“Regolamento per gli incentivi per le funzioni tecniche ai sensi dell’articolo 45 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36”*, pubblicato sul sito istituzionale dell’Agenzia (comunicazione in Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana – Serie Generale n. 185 del 11/08/2025 (per brevità *“Regolamento”*), la liquidazione dell’incentivo alla funzione tecnica è disposta previo accertamento e relativa attestazione da parte del dirigente preposto alla struttura competente all’attività negoziale o da altro dirigente ove all’uopo incaricato dall’Agenzia, sentito il RUP, che le specifiche funzioni tecniche siano state svolte a regola d’arte dal dipendente, nel rispetto dei tempi, costi e qualità previsti.

Gli incentivi delle funzioni tecniche svolte vengono accertati, ai fini della successiva liquidazione, con le seguenti tempistiche e modalità:

- a) per le attività relative alla **programmazione, redazione del progetto esecutivo/capitolato tecnico, redazione dei documenti di gara e affidamento**:
alla data di perfezionamento del contratto, sulla base della valutazione da parte del RUP;
- b) per le attività relative alla fase di **esecuzione** del contratto:
alla data di emissione della certificazione di regolare esecuzione/di verifica di conformità finale, sulla base della valutazione dello stato finale del servizio/fornitura da parte del RUP.
Per la fase esecutiva di un contratto di servizi e forniture di durata pluriennale si procede all’accertamento annuale rispetto a quanto eseguito/accertato, sulla base della valutazione del documentato stato di avanzamento da parte del RUP.

Per le attività di RUP, la liquidazione avverrà, per il 40 per cento, alla data di perfezionamento del contratto e, per il restante 60 per cento, per le attività relative alla fase di esecuzione del contratto, alla data di emissione della certificazione di regolare esecuzione/di verifica di conformità finale, sulla base della valutazione dello stato finale del servizio/fornitura da parte del RUP.

La compilazione della “*Relazione sulle funzioni tecniche svolte*”, da parte dell’incaricato della funzione tecnica incentivabile, costituisce elemento necessario ed indispensabile per la successiva liquidazione degli importi legati all’espletamento dell’attività incentivabile.

Detta Relazione va presentata al RUP entro la metà di gennaio e quindi al Dirigente

L’incaricato dello svolgimento della funzione tecnica incentivabile compila e firma la propria “*Relazione sulle funzioni tecniche svolte*”, utilizzando il presente modello per la parte di competenza, acquisisce **entro la metà di gennaio** il parere del RUP mediante firma nell’apposito spazio e, quindi, **entro il 31 gennaio** trasmette la Relazione al Dirigente della struttura competente in materia negoziale o ad altro dirigente all’uopo incaricato per acquisire la necessaria attestazione dirigenziale. L’interessato, quindi cura l’invio tempestivo della Relazione all’Ufficio competente della contabilità e del bilancio che quantifica l’importo da liquidare verificando il rispetto dei limiti di legge.

Ai fini della liquidazione dell’incentivo, si applica l’art. 13 del Regolamento in caso vengano appurati **ritardi, errori e omissioni** nello svolgimento della funzione tecnica assegnata.

**RELAZIONE SULLA FUNZIONE TECNICA SVOLTA
NELL’ANNO _____**

(indicare l’anno che si intende rendicontare)

La/Il sottoscritta/o _____,

incaricata/o con Determina *(compilare:)*

n. _____ del ____/____/____

☐ AM

☐ DA

della funzione tecnica di: **REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO/CAPITOLATO TECNICO**

☐

DICHIARA

SEZIONE A – ANAGRAFICA INTERVENTO

(In questa sezione devono essere rese alcune informazioni generali sull’appalto)

CONTRATTO: _____ *(indicare l’oggetto dell’appalto/concessione riportato in contratto)*

STIPULATO CON L’OE: _____ *(indicare il/i fornitore/i contraente/i)*

IN DATA: ____/____/____ *(indicare la data dell’ultima sottoscrizione del contratto)*

CIG: _____

Determina di affidamento (anche mediante adesione a strumenti Consip) / aggiudicazione

n. _____ del ____/____/____

☐ AM

☐ DA

DURATA DEL CONTRATTO:

DAL ____/____/____ AL ____/____/____ (indicare data inizio decorrenza e data termine contratto - dalla data del verbale inizio attività se previsto)

MESI _____ (indicare la durata complessiva in mesi)

IMPORTO DEL CONTRATTO: € _____ (indicare l'importo in euro al netto di IVA e/o altri oneri di legge)

SEZIONE B – AVANZAMENTO DELLE ATTIVITA' SVOLTE

(In questa sezione va descritto l'avanzamento delle attività svolte nella funzione tecnica incentivabile; il soggetto è tenuto ad indicare eventuali ritardi e/o errori nello svolgimento dell'incarico nonché le variazioni che si sono rese necessarie nel corso dello svolgimento delle funzioni e le eventuali criticità riscontrate dandone opportuna motivazione)

DURATA DELLE ATTIVITA' SVOLTE:

attività svolta nell'anno rendicontato: dal ____/____/____ al ____/____/____

RELAZIONE SULLE ATTIVITA' SVOLTE:

a) Percentuale realizzata nell'anno di competenza:

☐ singolarmente per il 100 %

☐ congiuntamente a: _____, per il ____ % (indicare eventuale/i ulteriore/i incaricato/i della medesima funzione tecnica e la propria percentuale)

b) **IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO LIQUIDABILE:**

€ _____ (indicare l'importo lordo liquidabile a proprio favore nell'anno di competenza)

c) **Tempi:**

tempi previsti: ____/____/____ (indicare la data di consegna richiesta)

tempi effettivi: ____/____/____ (indicare la data di consegna effettiva)

motivi dell'eventuale scostamento: _____.

d) **Costi:**

costi previsti: ____/____/____ (precisare i costi di cui al Capitolato)

costi effettivi: ____/____/____ (precisare i costi indicati nella Determina di indizione/affidamento-adesione)

motivi dell'eventuale scostamento: _____.

e) **Conformità:**

- ☐ Documentazione presentata al RUP priva di errori ed esaustiva
- ☐ Documentazione presentata al RUP non conforme e/o esaustiva
Tipologia di errore/non conformità e eventuale motivazione:

f) Note:

DATA E FIRMA DEL DICHIARANTE

SEZIONE C – NULLA OSTA ALLA LIQUIDAZIONE

(Questa sezione va sottoposta dall'incaricato della funzione incentivabile al RUP e, quindi, al competente Dirigente)

PARERE DEL RUP

- ☐ Totalmente liquidabile
IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO DA LIQUIDARE: € _____ *(indicare l'importo lordo liquidabile nell'anno di competenza)*
MOTIVAZIONI: _____

- ☐ Parzialmente liquidabile
(indicare sia l'importo lordo liquidabile nell'anno di competenza sia quello decurtato per eventuali ritardi e/o errori)
IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO: € _____
IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO DECURTATO: € _____
MOTIVAZIONI: _____

- ☐ Non liquidabile
MOTIVAZIONI: _____

DATA E FIRMA RUP

ATTESTAZIONE DIRIGENZIALE SUL POSITIVO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

(Il dirigente attesta il positivo svolgimento delle attività da parte dell'incaricato della funzione tecnica incentivabile sulla base: degli elementi valutativi esplicitati nella Relazione, del rispetto dei tempi richiesti per la specifica attività di cui ciascuno è assegnatario, della completezza e della conformità dell'attività svolta rispetto a quanto assegnato, della competenza e professionalità dimostrate, della propensione alla risoluzione dei problemi al fine di assicurare la celerità (tempi) e l'economicità (costi) delle varie fasi del processo, rispetto a quanto preventivato)

- ☐ Totalmente liquidabile

IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO DA LIQUIDARE: € _____ (indicare l'importo lordo liquidabile nell'anno di competenza)

- ☐ Parzialmente liquidabile

(indicare sia l'importo lordo liquidabile sia quello decurtato per eventuali ritardi e/o errori)

IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO: € _____

IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO DECURTATO: € _____

ESTREMI ED ESITO CONTRADDITTORIO:

(indicare gli estremi del contraddittorio, sentito il RUP, la data e l'esito)

- ☐ Non liquidabile

IMPORTO LORDO DELL'INCENTIVO NON LIQUIDABILE: € _____

ESTREMI ED ESITO CONTRADDITTORIO:

(indicare gli estremi del contraddittorio, sentito il RUP, la data e l'esito)

DATA E FIRMA

DEL DIRIGENTE DELLA STRUTTURA
COMPETENTE ALL'ATTIVITÀ NEGOZIALE O
ALTRO DIRIGENTE ALL'UOPO INCARICATO