



CENTRO STUDI CONFINTESA

PILLOLE DI DIRITTO

RUP, DEC e incentivi per funzioni tecniche

Le regole essenziali per capire nomina, attività, controlli e pagamento

25 settembre 2026 • Lezione sintetica

2026 – Anno della Tenacia

CONFINTESA: Piccoli Passi, Grandi Rivoluzioni

Il percorso della lezione

Sei domande pratiche, in ordine



AGENDA

1

Che cosa sono gli incentivi tecnici?

2

Quali fonti li regolano?

3

A chi spettano e per quali attività?

4

Quando RUP e DEC devono essere distinti?

5

Come si calcolano e si distribuiscono?

6

Come si documenta il lavoro svolto?

Incentivi tecnici: che cosa sono?

Non sono un premio automatico legato alla nomina

CONCETTO BASE

Compensi aggiuntivi per specifiche funzioni interne svolte nella gestione di lavori, servizi e forniture.

La sola nomina non basta

Servono attività ammesse dalla legge, risorse, criteri applicabili e verifica del lavoro effettivamente svolto.

LEGGE

definisce attività, risorse, limiti

CCNL

indica cosa va negoziato

CONTRATTO INTEGRATIVO

stabilisce i criteri di attribuzione

ATTO GENERALE

rende operativo il sistema

Le fonti da leggere insieme

Per capire una pratica non basta l'art. 45

MAPPA DELLE REGOLE



Regola pratica: prima di calcolare un incentivo, identificate quale Codice disciplina la procedura e quale disciplina interna/contrattuale si applica.

Comparto Funzioni centrali: il ruolo del CCNL

La legge dice “che cosa”; la contrattazione integrativa decide i criteri di attribuzione

CCNL 2025–2027

Art. 7, comma 6, lett. ag)

CCNL Comparto Funzioni Centrali
6 agosto 2026 • triennio 2025–2027

Contrattazione integrativa nazionale o di sede unica

Può definire

- criteri di attribuzione
- criteri di riparto
- modalità coerenti con la disciplina interna

Non può

- rendere incentivabile un’attività esclusa dalla legge
- sostituire la verifica delle attività effettivamente svolte

Art. 45 in 60 secondi

Le quattro idee da ricordare

INCENTIVI

2%

è il tetto delle risorse della procedura

Non è il compenso personale del RUP o del DEC.

80%

è la quota destinata al personale

Comprende gli oneri indicati dalla legge.

20%

ha destinazioni specifiche

Innovazione, formazione e altre finalità previste dalla norma.

ATTIVITÀ **devono essere realmente svolte**

La liquidazione richiede accertamento e attestazione.

Quali attività possono essere incentivate?

L'elenco dell'Allegato I.10 è tassativo

ATTIVITÀ

1

PROGRAMMARE

- programmazione della spesa
- documenti di fattibilità

2

AFFIDARE

- RUP e collaboratori
- predisposizione documenti di gara

3

ESEGUIRE

- direzione lavori / DEC
- collaboratori e sicurezza

4

VERIFICARE

- collaudo
- regolare esecuzione / conformità

Non ogni attività amministrativa collegata all'appalto è automaticamente incentivabile.

RUP e DEC: quando devono essere due persone diverse?

Per servizi e forniture la separazione non è una scelta libera

DEC DISTINTO

Importo posto a base > €500.000?

sì

RUP e DEC distinti

Il requisito economico è sufficiente.

NO

Verificare la “particolare importanza”

complessità tecnologica • pluralità di competenze •
innovazione • elevate prestazioni • altra unità organizzativa

**Essere “servizio informatico”, “pulizia” o altra categoria indicata dalla norma non basta da solo:
serve una valutazione concreta e motivata.**

Chi nomina il DEC e chi motiva?

La stazione appaltante decide secondo la propria organizzazione

NOMINA

1

Nomina del RUP

nel primo atto di avvio

2

Verifica del contratto

serve un DEC distinto?

3

Istruttoria

presupposto, competenze, conflitti

4

Atto di nomina

firma il
dirigente/responsabile
competente

5

Comunicazione

incarico, decorrenza,
compiti e fascicolo

Il RUP può proporre il nominativo e curare l'istruttoria; può firmare la nomina solo se possiede anche il relativo potere organizzativo.

RUP e DEC durante l'esecuzione

Due ruoli distinti, un unico flusso di lavoro



CHI FA COSA

DEC

RUP / AMMINISTRAZIONE

AVVIO

organizza i controlli e cura gli atti di competenza

coordina e impartisce le disposizioni di competenza

PRESTAZIONI

verifica quantità, qualità, tempi e conformità

vigila sull'andamento complessivo

INADEMPIMENTI

rileva, documenta e segnala

assume/promuove penali e rimedi di competenza

MODIFICHE

segnala esigenze e valutazioni tecniche

gestisce autorizzazioni e provvedimenti

Il DEC controlla e documenta. Il RUP mantiene supervisione e responsabilità complessiva.

Il controllo deve lasciare una traccia

Una fattura non dimostra che il servizio sia stato eseguito correttamente

CONTROLLO

CONTROLLO DEBOLE

“Il servizio è stato regolarmente eseguito.”

Non dice cosa, quando e come è stato verificato.

CONTROLLO UTILE

**Data • luogo • prestazione • parametro • esito •
eventuale contestazione • verifica successiva**

Verbali, report, contestazioni e documenti contabili aiutano a dimostrare le funzioni realmente svolte e quindi l'attività incentivabile.

Dalla nomina al pagamento

Il compenso arriva alla fine di una catena verificabile

PROCESSO



Art. 45, comma 4: le specifiche funzioni svolte devono essere accertate e attestate dal soggetto competente, sentito il RUP.

Quanto spetta? Un esempio semplice

Le percentuali interne non sono fissate dal Codice

CALCOLO

Procedura da €600.000



Esempio didattico del documento: se i criteri interni attribuissero il 25% al RUP e il 30% al DEC, le quote sarebbero €2.400 e €2.880.
Non sono percentuali stabilite dal Codice.

Se l'incentivo non viene riconosciuto o pagato

Prima capire dove si è fermato il procedimento

TUTELA

PROBLEMA

Mancano i presupposti

Attività non attestata

Quota ridotta / errata

Liquidato ma non pagato

Criteri / risorse mancanti

PRIMA INIZIATIVA

chiedere motivazione e norma applicata

presentare relazione e documenti; chiedere la conclusione dell'accertamento

chiedere tabella, calcolo e ragioni della riduzione

chiedere estremi dell'atto e causa del ritardo

chiedere quali adempimenti sono omessi e come l'amministrazione intende provvedere

Usare una richiesta scritta e documentata: nomina, periodo, attività, prove, criteri applicati e stato del procedimento.

Tre casi da discutere in aula

30 secondi per scegliere, poi vediamo la regola

CASI PRATICI

A

Cancelleria €20.000

Nessuna complessità particolare

RUP e DEC separati?

NO

Il RUP svolge anche le funzioni di DEC.

B

**Servizio informatico
€200.000**

Tecnologie complesse + competenze
specialistiche

RUP e DEC separati?

POSSIBILE / SÌ

Se la particolare importanza è realmente
accertata e motivata.

C

Fornitura €600.000

Prestazione semplice

RUP e DEC separati?

SÌ

Il superamento della soglia è sufficiente.

Cinque messaggi da portare via

Una checklist per RUP, DEC e personale interessato agli incentivi

IN SINTESI

1

La nomina non basta

l'incentivo remunera funzioni effettivamente svolte.

2

Il 2% è un tetto

non è il premio del RUP o del DEC.

3

RUP e DEC non sono sempre distinti

nei servizi e forniture la separazione dipende dall'art. 32 dell'Allegato II.14.

4

Il controllo deve essere dimostrabile

verbali e report rendono verificabile il lavoro.

5

Per il pagamento servono più fonti

legge, CCNL/CCI, disciplina interna, attestazione e liquidazione.

Fonti essenziali: D.Lgs. 36/2023 (artt. 15, 45, 114); Allegati I.10, I.2 e II.14; CCNL Funzioni Centrali 2025–2027; disciplina integrativa e atto generale dell'amministrazione.